



# DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 20

Ciudad de México, miércoles 25 de agosto de 2021

## CONTENIDO

**Auditoría Superior de la Federación**

**Secretaría de Gobernación**

**Secretaría de Economía**

**Secretaría de Educación Pública**

**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**

**Procuraduría Federal del Consumidor**

**Instituto Mexicano del Seguro Social**

**Suprema Corte de Justicia de la Nación**

**Banco de México**

**Instituto Nacional de Estadística y Geografía**

**Instituto Nacional Electoral**

**Avisos**

**Índice en página 492**

---

## PODER LEGISLATIVO

### AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION

**ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.**

Al margen un logotipo, que dice: Auditoría Superior de la Federación.- Cámara de Diputados.

LIC. DAVID ROGELIO COLMENARES PÁRAMO, Auditor Superior de la Federación, con fundamento en los artículos 89, fracción V, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 8, fracción III, del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, expido el siguiente:

#### ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

**ARTÍCULO ÚNICO.-** Se **REFORMAN** el artículo 3; el artículo 4; la fracción III, del artículo 5; la denominación del Capítulo II; la fracción II, del artículo 7; las fracciones IV, V y VI, y el párrafo último, del artículo 10; las fracciones VIII, XV, XLIII, LIII y los párrafos penúltimo y último, del artículo 12; la fracción IV, del artículo 13; la fracción IX, del artículo 14; las fracciones XXIV y XXV, del artículo 16; las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, X, y el párrafo último, del artículo 17; las fracciones VII, XI, XIII y XV, del artículo 18; las fracciones I, V, X, XV, XVI y XXIII, del artículo 19; el párrafo primero y las fracciones II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XIII y XVII, del artículo 20; el artículo 20 Bis; las fracciones VI Bis, VI Ter, XVI, el párrafo primero de la fracción XXIV, XLIII, LI, LIX y LXVI, del artículo 21; el artículo 26; el párrafo primero, del artículo 35; el párrafo primero, del artículo 36; el párrafo primero, del artículo 37; el párrafo primero, del artículo 38; la fracción XI, del artículo 38 Septies; las fracciones XVI, XXI, XXV y XXVI, del artículo 39; el párrafo primero del artículo 45; el artículo 46; las fracciones VII, XI, XIV, XVII y XXII, del artículo 47; las fracciones XV y XVII, del artículo 48; el párrafo primero y las fracciones I y VIII, del artículo 51; el párrafo primero y las fracciones I, II, VI, VIII, X, XI, XIII, XIV y XV, del artículo 52 Bis; el artículo 52 Ter; el párrafo primero y las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, X, XI, XIII, XIV, XV, XVI, XVII y XVIII, del artículo 52 Quater; el artículo 57 Bis; el artículo 57 Ter; la fracción XXVI, del artículo 58; la fracción XXIII, del artículo 59; la fracción XXII, del artículo 60; la fracción XX, del artículo 61; el artículo 62; el párrafo primero, del artículo 64 y el artículo 65; se **ADICIONAN** la fracción XV Bis, al artículo 10; la fracción XLIII Bis, al artículo 12; las fracciones IX Bis, IX Ter, IX Quater, XXVI y XXVII, al artículo 16; las fracciones XVI Bis y XVI Ter, al artículo 17; la fracción XIII Bis, al artículo 18; las fracciones IV Bis, V Quater, V Quiques, y XXIII Bis, al artículo 19; las fracciones III Bis, V Bis, XVII Bis, XVII Ter, XVII Quater, XVII Quiques, y XVII Sexies, al artículo 20; las fracciones XVI Bis, XVI Ter y LXVIII Bis, al artículo 21; el artículo 21 Bis; el artículo 21 Ter; el artículo 21 Quater; el artículo 33; la fracción VII Bis, al artículo 38 Bis; la fracción VII Bis, al artículo 38 Ter; la fracción II Bis, al artículo 39; la fracción I Bis, al artículo 47; las fracciones X Quater y XVII Bis, al artículo 48; el artículo 50; las fracciones I Bis, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV y XXVI, al artículo 52 Bis; las fracciones XXVI Bis, XXVI Ter, XXVI Quater y XXVI Quiques, al artículo 58; las fracciones XXIII Bis, XXIII Ter y XXIII Quater, al artículo 59; las fracciones XXII Bis, XXII Ter y XXII Quater, al artículo 60; las fracciones XX Bis, XX Ter, XX Quater y XX Quiques, al artículo 61; y se **DEROGAN** las fracciones VII, VIII, IX, X, XI, XIII y XV, del artículo 10; el artículo 11; el artículo 11 Bis; el artículo 11 Ter; las fracciones XXXIV y LIV, del artículo 12; la fracción IX Quiques, del artículo 14; las fracciones IV y V Ter, del artículo 19; la fracción XV, del artículo 20; las fracciones XLII, XLIV y LIV, del artículo 21; el artículo 32 Bis; las fracciones VII y X, del artículo 51; las fracciones IX y XII, del artículo 52 Bis; las fracciones VII y XII, del artículo 52 Quater; el artículo 53; la fracción XXXIII, del artículo 58; y la fracción XXIX, del artículo 59; para quedar como sigue:

**Artículo 3.** Para el ejercicio de sus atribuciones y el despacho de los asuntos que le competen, la Auditoría Superior de la Federación contará con las siguientes unidades administrativas y servidores públicos:

Auditor Superior de la Federación

Unidad Técnica de la Auditoría Superior de la Federación

Dirección de Informes

Dirección de Cooperación con Entidades Federativas

Dirección de Relaciones Multilaterales

Dirección de Ética e Integridad Institucional

Dirección de Defensoría de Oficio en materia de Responsabilidades Administrativas Graves

Dirección de Análisis y Seguimiento de la Gestión

Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior  
Dirección de Capacitación  
Dirección de Desarrollo  
Dirección de Innovación para el Conocimiento  
Centro de Estudios de la Auditoría Superior de la Federación  
Dirección de Estudios de la Auditoría Superior de la Federación "A"  
Dirección de Estudios de la Auditoría Superior de la Federación "B"  
Dirección General de Difusión  
Dirección de Difusión  
Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero  
Dirección General de Auditoría Financiera Federal "A"  
Dirección de Auditoría "A1"  
Dirección de Auditoría "A2"  
Dirección de Auditoría "A3"  
Dirección de Auditoría "A4"  
Dirección General de Auditoría Financiera Federal "B"  
Dirección de Auditoría "B1"  
Dirección de Auditoría "B2"  
Dirección de Auditoría "B3"  
Dirección General de Auditoría Financiera Federal "C"  
Dirección de Auditoría "C1"  
Dirección de Auditoría "C2"  
Dirección de Auditoría "C3"  
Dirección General de Auditoría de Inversiones Físicas Federales  
Dirección de Auditoría "D1"  
Dirección de Auditoría "D2"  
Dirección de Auditoría "D3"  
Dirección de Auditoría "D4"  
Dirección de Auditoría "D5"  
Dirección General de Auditoría Forense de Cumplimiento Financiero  
Dirección de Auditoría Forense de Cumplimiento Financiero "A"  
Dirección de Auditoría Forense de Cumplimiento Financiero "B"  
Dirección de Auditoría Forense de Cumplimiento Financiero "C"  
Dirección General de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicaciones  
Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicaciones "A"  
Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicaciones "B"  
Dirección de Auditoría de Tecnologías de Información y Comunicaciones "C"  
Auditoría Especial de Desempeño  
Dirección General de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Económico  
Dirección de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Económico "A"  
Dirección de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Económico "B"  
Dirección de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Económico "C"

Dirección General de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Social  
Dirección de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Social "A"  
Dirección de Auditoría de Desempeño al Desarrollo Social "B"  
Dirección General de Auditoría de Desempeño a Gobierno y Finanzas  
Dirección de Auditoría de Desempeño a Gobierno y Finanzas "A"  
Dirección de Auditoría de Desempeño a Gobierno y Finanzas "B"  
Dirección General de Auditoría de Desempeño a Programas Presupuestarios  
Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Presupuestarios "A"  
Dirección de Auditoría de Desempeño a Programas Presupuestarios "B"  
Dirección de Evaluación a las Políticas Públicas  
Dirección General de Auditoría y Evaluación a los Sistemas de Control Interno  
Dirección de Auditoría y Evaluación a los Sistemas de Control Interno "A"  
Dirección de Auditoría y Evaluación a los Sistemas de Control Interno "B"

Auditoría Especial del Gasto Federalizado

Dirección General de Auditoría Forense del Gasto Federalizado  
Dirección de Auditoría Forense del Gasto Federalizado "A"  
Dirección de Auditoría Forense del Gasto Federalizado "B"  
Dirección de Auditoría Forense del Gasto Federalizado "C"  
Dirección General de Evaluación del Gasto Federalizado  
Dirección de Evaluación del Gasto Federalizado "A"  
Dirección de Evaluación del Gasto Federalizado "B"  
Dirección General de Auditoría del Gasto Federalizado "A"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "A1"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "A2"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "A3"  
Dirección General de Auditoría del Gasto Federalizado "B"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "B1"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "B2"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "B3"  
Dirección General de Auditoría del Gasto Federalizado "C"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "C1"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "C2"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "C3"  
Dirección General de Auditoría del Gasto Federalizado "D"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "D1"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "D2"  
Dirección de Auditoría del Gasto Federalizado "D3"

Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación

Dirección General de Seguimiento "A"  
Dirección de Seguimiento "A.1"  
Dirección de Seguimiento "A.2"

Dirección General de Seguimiento "B"

Dirección de Seguimiento "B.1"

Dirección de Seguimiento "B.2"

Dirección General de Informes, Control y Registro

Dirección Editorial de Informes de Auditoría

Dirección de Control y Registro

Dirección General de Investigación

Dirección de Investigación "A"

Dirección de Investigación "B"

Dirección de Investigación "C"

Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General Jurídica

Dirección Jurídica "A"

Dirección Jurídica "B"

Dirección Jurídica "C"

Dirección Jurídica "D"

Dirección General de Responsabilidades

Dirección de Responsabilidades "A"

Dirección de Responsabilidades "B"

Dirección de Responsabilidades "C"

Dirección de Responsabilidades "D"

Dirección General de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios

Dirección de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "A"

Dirección de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "B"

Dirección de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "C"

Dirección de Responsabilidades a los Recursos Federales en Estados y Municipios "D"

Dirección General de Substanciación

Dirección de Substanciación "A"

Dirección de Substanciación "B"

Unidad General de Administración

Dirección General de Recursos Humanos

Dirección de Relaciones Laborales

Dirección de Reclutamiento, Selección y Seguimiento

Dirección de Administración de Personal

Dirección de Planeación, Normatividad y Desarrollo

Dirección General de Recursos Materiales y Servicios

Dirección de Recursos Materiales

Dirección de Servicios

Dirección de Contratos y Convenios

Dirección de Infraestructura

Dirección General de Recursos Financieros  
    Dirección de Presupuesto y Control  
    Dirección de Contabilidad y Finanzas  
    Dirección de Desarrollo y Operación

Dirección General de Sistemas  
    Dirección de Desarrollo de Sistemas  
    Dirección de Infraestructura Tecnológica  
    Dirección de Operación de Sistemas

Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo  
    Dirección General de Normatividad y Enlace Legislativo  
        Dirección de Normatividad  
        Dirección de Homologación y Análisis Legislativo "A"  
        Dirección de Homologación y Análisis Legislativo "B"  
        Dirección de Enlace Legislativo

Dirección General de Planeación y Evaluación  
    Dirección de Planeación y Programación de Auditorías  
    Dirección de Planeación y Programación Estratégica  
    Dirección de Monitoreo y Evaluación

Dirección General de Transparencia  
    Dirección de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos  
    Dirección de Atención a la Promoción de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos  
    Dirección de Colaboración Institucional y Vinculación con el Sistema Nacional de Transparencia

Unidad de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización  
    Dirección General de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A"  
        Dirección de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A1"  
    Dirección General de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "B"  
        Dirección de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "B1"

Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores de Auditores, Auditores, Asesores, Secretarios Técnicos, Vigilantes, Supervisores de área administrativa y técnica, Trabajadores de Base y demás personal que se requiera para satisfacer las necesidades del servicio.

...

**Artículo 4.** La Auditoría Superior de la Federación conducirá sus actividades en forma programada y conforme a las políticas que, para el logro de los objetivos institucionales, establezca el Auditor Superior de la Federación.

**Artículo 5. ...**

**I. a II Bis. ...**

**III.** Proponer, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley General de Archivos, las modificaciones a los principios, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad; las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública; así como todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica eficiente de las auditorías;

**IV. a XXX. ...**

**Capítulo II****De las Atribuciones del Auditor Superior de la Federación y del Titular de la Unidad Técnica de la Auditoría Superior de la Federación****Artículo 7. ...****I. ...**

**II.** Administrar los bienes y recursos a cargo de la Auditoría Superior de la Federación y resolver sobre la adquisición y enajenación de bienes muebles y la prestación de servicios de la misma, sujetándose a lo dispuesto en el artículo 134 Constitucional, sus leyes reglamentarias y a lo previsto en la Ley General de Bienes Nacionales, así como gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes muebles e inmuebles del dominio público de la Federación, afectos a su servicio;

**III. a XXV. ...****Artículo 10. ...****I. a III. ...**

**IV.** Promover la observancia de la Política de Integridad de la Auditoría Superior de la Federación;

**V.** Organizar, coordinar, presidir y dar seguimiento a las reuniones del Comité de Integridad de la Auditoría Superior de la Federación, el cual se integra además de la Unidad Técnica, por las personas Titulares de cada una de las Auditorías Especiales, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad General de Administración y Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo;

**VI.** Coordinar la participación de la Auditoría Superior de la Federación en los organismos de cooperación institucional que se le instruya por su superior jerárquico;

**VII. a XI.** Se deroga.

**XII. ...**

**XIII.** Se deroga.

**XIV. ...**

**XV.** Se deroga.

**XV Bis.** Coordinar las funciones de las áreas de su adscripción;

**XVI. a XIX. ...**

El Titular de la Unidad Técnica de la Auditoría Superior de la Federación para el despacho de los asuntos de su competencia será auxiliado por los Directores Generales, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores de Auditores y Auditores señalados en el artículo 3 de este Reglamento; así como por los Secretarios Técnicos, Administrativos, Apoyos Técnicos y demás personal de apoyo especializado para el mejor desempeño de sus funciones.

**Artículo 11.** Se deroga.

**Artículo 11 Bis.** Se deroga.

**Artículo 11 Ter.** Se deroga.

**Artículo 12. ...**

**I. a VII. ...**

**VIII.** Solicitar, obtener y tener acceso a toda la información y documentación, que a su juicio sea necesaria para llevar a cabo la auditoría correspondiente, sin importar el carácter de confidencial o reservado de la misma, en poder de las entidades fiscalizadas, en la Secretaría de la Función Pública y homólogas en las entidades federativas, los órganos internos de control, las entidades fiscalizadoras locales, los auditores externos de las entidades fiscalizadas, fideicomisos u otras figuras del sector financiero, y las autoridades hacendarias federales y locales;

**IX. a XIV. ...**

**XV.** Coordinar y supervisar las auditorías practicadas por las unidades administrativas a su cargo, y mantener informado al Auditor Superior de la Federación sobre el desarrollo de sus actividades;

**XVI. a XXXIII. ...**

**XXXIV.** Se deroga.

**XXXV. a XLII.** ...

**XLIII.** Participar en la elaboración, organización y funcionamiento del Plan Estratégico y del Sistema de Gestión de la Calidad en la Auditoría Superior de la Federación;

**XLIII Bis.** Instruir a los Directores Generales, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás personal, el cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en el Plan Estratégico de la Auditoría Superior de la Federación y participar en las reuniones de seguimiento y evaluación;

**XLIV. a LII.** ...

**LIII.** Proponer, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley General de Archivos, las modificaciones a los principios, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad, así como las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública y todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica eficiente de las auditorías;

**LIV.** Se deroga.

**LV. a LXIII.** ...

Los Auditores Especiales para el despacho de los asuntos de su competencia serán auxiliados por los Directores Generales, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores de Auditores, Auditores y demás servidores públicos señalados en el artículo 3 de este Reglamento; así como por los Grupos de Asesores, Secretarios Técnicos y demás personal de apoyo especializado para el mejor desempeño de sus funciones.

Las atribuciones a que hacen referencia las fracciones III, VII, VIII, IX, XVI, XVII, XIX, XX, XXI, XXII, XXIII, XXIV, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXIX, XXX, XXXI, LVI, LXI, LXII y LXIII, de este artículo podrán ejercerse a través de medios físicos o electrónicos mediante el Buzón Digital de la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otra herramienta tecnológica que al efecto implemente la Auditoría Superior de la Federación.

**Artículo 13.** ...

**I. a III Ter.** ...

**IV.** Coordinar y supervisar la práctica de auditorías forenses, en el ámbito de su competencia;

**V. a XVII.** ...

...

**Artículo 14.** ...

**I. a VIII.** ...

**IX.** Autorizar la normativa para la realización de las auditorías de desempeño, estudios y evaluación de políticas públicas de su competencia;

**IX Bis. a IX Quater.** ...

**IX Quiquies.** Se deroga.

**X.** ...

...

**Artículo 16.** ...

**I. a IX.** ...

**IX Bis.** Organizar, coordinar y dar seguimiento a las reuniones de la Asociación Nacional de Organismos de Fiscalización Superior y Control Gubernamental;

**IX Ter.** Dirigir y coordinar la participación de la Auditoría Superior de la Federación en las reuniones del Consejo Nacional de Armonización Contable;

**IX Quater.** Someter a consideración del Auditor Superior de la Federación las propuestas de modificación que deban enviarse al Consejo Nacional de Armonización Contable, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, relativas a la forma y contenido de la información de la Cuenta Pública y a los formatos de integración correspondientes;



**X. a XXIII. ...**

**XXIV.** Coordinar y supervisar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de estrategias para impulsar la participación social en la vigilancia del gasto federalizado;

**XXV.** Verificar que los recursos que reciban las personas físicas o morales, públicas o privadas, en concepto de subsidios, donativos y transferencias otorgados por las entidades federativas, los municipios y alcaldías de la Ciudad de México se hubiesen aplicado al fin que estaba previsto, conforme a la normatividad aplicable;

**XXVI.** Coordinar y supervisar la práctica de auditorías forenses, en el ámbito de su competencia, y

**XXVII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Auditor Superior de la Federación.

...

**Artículo 17. ...**

**I.** Acordar con el Auditor Superior de la Federación el despacho de los asuntos relacionados con las unidades administrativas de su adscripción o de los programas cuya coordinación se les hubieren asignado;

**II.** Coordinar la planeación y programación de las actividades de las unidades administrativas de su adscripción y someter sus correspondientes programas a la consideración del Auditor Superior de la Federación;

**III.** Organizar, dirigir, supervisar, controlar y evaluar el desarrollo de las funciones y la ejecución de los programas de las unidades administrativas de su adscripción, conforme a los lineamientos y criterios generales que establezca el Auditor Superior de la Federación;

**IV.** Elaborar y proponer al Auditor Superior de la Federación los proyectos sobre la organización y el funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción;

**V.** Participar en la elaboración, organización y funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad en la Auditoría Superior de la Federación;

**VI.** Proponer al Auditor Superior de la Federación las actividades de capacitación para elevar el nivel técnico y profesional del personal y evaluar su desempeño conforme a las políticas y procedimientos establecidos en la Auditoría Superior de la Federación y por el Estatuto del Servicio Fiscalizador de Carrera de la Auditoría Superior de la Federación; así como intervenir en los ingresos, licencias, promociones, remociones y terminación de la relación laboral tanto del personal a su cargo, como de las unidades administrativas de su adscripción;

**VII. ...**

**VIII.** Aportar la información que les corresponda para formular el proyecto de presupuesto anual de la Auditoría Superior de la Federación, así como integrar la información correspondiente de las unidades administrativas de su adscripción;

**IX. ...**

**X.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones laborales y de la normativa aplicable al funcionamiento de las unidades administrativas de su adscripción y, en su caso, proponer las modificaciones procedentes;

**XI. a XVI. ...**

**XVI Bis.** Instruir a los Directores Generales, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento y demás personal, el cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos en el Plan Estratégico de la Auditoría Superior de la Federación y participar en las reuniones de seguimiento y evaluación;

**XVI Ter.** Vigilar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, rendición de cuentas, gobierno abierto y archivos de las unidades administrativas de su adscripción;

**XVII. a XVIII. ...**

Los Titulares de Unidad tendrán el mismo nivel jerárquico que los Auditores Especiales para efectos del ejercicio de sus atribuciones. Para el despacho de los asuntos de su competencia, los Titulares de Unidad serán auxiliados por los Directores Generales, Directores, Subdirectores, Jefes de Departamento, Coordinadores de Auditores, Auditores y demás servidores públicos señalados en el artículo 3 de este Reglamento; así como por los Grupos de Asesores, Secretarios Técnicos y demás personal de apoyo especializado para el mejor desempeño de sus funciones.

**Artículo 18. ...****I. a VI. ...**

**VII.** Presentar por sí o mediante la Dirección General Jurídica, las denuncias penales que procedan como resultado de las irregularidades detectadas con motivo de la fiscalización superior, con apoyo en los dictámenes técnicos respectivos elaborados por las unidades administrativas competentes, en los términos de lo dispuesto por la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, la legislación penal y demás normativa aplicable; así como coadyuvar con la autoridad ministerial y jurisdiccional, y en su caso, instruir la presentación de recursos y medios de impugnación legalmente procedentes en cuanto a las determinaciones emitidas por dichas autoridades;

**VIII. a X. ...**

**XI.** Presentar por sí o mediante la Dirección General Jurídica, denuncias de juicio político, de conformidad con lo señalado en el Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, como resultado de las irregularidades detectadas por los titulares de las unidades administrativas con motivo de la fiscalización superior, con apoyo en los dictámenes técnicos respectivos elaborados por dichas unidades;

**XII. ...**

**XIII.** Coordinar la elaboración y actualización de la normativa de carácter jurídico, así como aprobar los lineamientos que estime necesarios para el cumplimiento de disposiciones jurídicas;

**XIII Bis.** Coordinar, con apoyo de la Dirección General Jurídica, para el efecto de la determinación de criterios jurídicos institucionales, al personal jurídico que ejerza funciones de apoyo jurídico o asesoría jurídica que se encuentre adscrito a las unidades administrativas auditoras de la Auditoría Superior de la Federación;

**XIV. ...**

**XV.** Coordinar la elaboración del dictamen técnico jurídico que emita la Dirección General Jurídica, relativo a la revisión de la gestión financiera correspondiente, a que se refiere el artículo 62 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, ya sea del ejercicio fiscal en curso o de ejercicios anteriores a la Cuenta Pública en revisión, y

**XVI. ...****Artículo 19. ...**

**I.** Administrar los recursos financieros, humanos, técnicos, materiales y los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Auditoría Superior de la Federación, de conformidad con las políticas y normas que emita el Auditor Superior de la Federación, y demás disposiciones jurídicas aplicables;

**II. a III. ...**

**IV.** Se deroga.

**IV Bis.** Autorizar los contratos plurianuales que le soliciten las áreas requirentes, en donde previamente hayan enviado de forma escrita los motivos y la justificación de los beneficios que se obtendrán con la adopción de esta medida, de conformidad con el artículo 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

**V.** Aprobar las reglas de carácter general, bases, lineamientos y demás normativa administrativa, para el cumplimiento de las normas y políticas emitidas por el Auditor Superior de la Federación, así como para el cumplimiento de sus funciones en materia de programación, presupuestación, recursos financieros, humanos, técnicos, materiales, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma, bienes muebles e inmuebles y en materia de archivos; instruyendo, en su caso, su publicación conforme lo determinen las disposiciones jurídicas de cumplimiento obligatorio para la Auditoría Superior de la Federación;

**V Bis. ...**

**V Ter.** Se deroga.

**V Quater.** Coadyuvar con el área encargada de la coordinación del Sistema Nacional de Archivos en aquellas temáticas y actividades que, por su contenido o naturaleza, puedan relacionarse entre sí o requieran de una colaboración conjunta;

**V Quiques.** Participar en las funciones que correspondan a la Auditoría Superior de la Federación en su carácter de integrante del Consejo Nacional de Archivos del Sistema Nacional de Archivos, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

**VI. a IX. ...**

**X.** Someter a la consideración del Auditor Superior de la Federación, el Manual de Organización, las propuestas de modificación a la estructura orgánica y ocupacional de la Auditoría Superior de la Federación, así como las actualizaciones que correspondan a este Reglamento;

**XI. a XIV. ...**

**XV.** Adquirir, recibir en donación, asignar, enajenar y gestionar la incorporación, destino y desincorporación de bienes muebles e inmuebles del dominio público de la Federación, afectos al servicio de la Auditoría Superior de la Federación, en términos de la Ley General de Bienes Nacionales y demás disposiciones aplicables en la materia;

**XVI.** Coordinar en colaboración con la Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo la autorización, organización y funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad en la Auditoría Superior de la Federación, en los procesos institucionales que se determine;

**XVII. a XXII. ...**

**XXIII.** Evaluar al personal de la Auditoría Superior de la Federación, así como emitir lineamientos y criterios relativos a dicha materia, para la aplicación de exámenes psicológicos, psicotécnicos y de valores, entre otros, así como la investigación de antecedentes académicos y laborales, para el ingreso, reingreso, ascenso o cualquier otro movimiento de candidatos para desempeñar puestos o niveles en la Auditoría Superior de la Federación, con excepción de aquéllos que su nombramiento sea facultad del Auditor Superior de la Federación o exista normatividad específica para su designación;

**XXIII Bis.** Planear, coordinar y supervisar el desarrollo e implantación de políticas y sistemas de informática de la Auditoría Superior de la Federación, y

**XXIV. ...**

**Artículo 20.** La Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo, a través de su titular, ejercerá las atribuciones siguientes:

**I. ...**

**II.** Coadyuvar en el seguimiento de la ejecución del Programa Estratégico;

**III.** Coordinar la implementación y actualización de los lineamientos técnicos internos y criterios necesarios para el proceso de fiscalización superior y de las reglas necesarias de cualquier avance técnico, tecnológico o normativo que modifiquen la fiscalización superior;

**III Bis.** Someter a la consideración del Auditor Superior de la Federación, los manuales de procedimientos de la Auditoría Superior de la Federación;

**IV.** Participar, en colaboración con la Unidad General de Administración, en la autorización, coordinación y funcionamiento del Sistema de Gestión de la Calidad en la Auditoría Superior de la Federación, en los procesos institucionales que se determine;

**IV Bis. ...**

**V.** Impulsar y participar en la homologación de la legislación de las entidades federativas y municipios que se relacione con la fiscalización, rendición de cuentas, transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización, del Sistema Nacional Anticorrupción, y del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**V Bis.** Participar en la integración de proyectos legislativos en los que se aborden temas de interés para la Auditoría Superior de la Federación en materia de homologación y armonización legislativa con relación a la fiscalización, la rendición de cuentas y el combate a la corrupción, así como opinar, en su caso, respecto de la redacción y alcance de las sugerencias a la Cámara de Diputados, que se pretendan incluir en los informes por las áreas auditoras, en términos de las disposiciones aplicables y en colaboración con las áreas competentes;

**VI.** Participar en la vinculación de la Auditoría Superior de la Federación con los sistemas locales anticorrupción para efectos de homologación legislativa;

**VII.** Participar en el Sistema Nacional de Fiscalización, en el Sistema Nacional Anticorrupción y en el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el ámbito de su competencia;

**VIII. a IX. ...**

**X.** Coordinar con las unidades administrativas la atención de los asuntos a que se refiere el Título Cuarto de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como de las solicitudes de auditoría que presenten los ciudadanos, y someterlos, en su caso, a consideración del Auditor Superior de la Federación, en colaboración con las áreas competentes;

**XI.** Actuar como Titular de la Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior de la Federación y dirigir el desarrollo de las funciones que propiamente le correspondan, así como aquellas relacionadas con las obligaciones de transparencia, el ejercicio del derecho de acceso a la información y de protección de datos personales, atendiendo a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

**XII.** ...

**XIII.** Coordinar el seguimiento y cumplimiento de las resoluciones, requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que en las materias de transparencia y acceso a la información y protección de datos personales realice el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**XIV.** ...

**XV.** Se deroga.

**XVI.** ...

**XVII.** Coadyuvar con el área encargada de la coordinación del Sistema Nacional Anticorrupción y del Sistema Nacional de Fiscalización por parte de la Auditoría Superior de la Federación, en aquellas temáticas y actividades que involucren al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que por su contenido o naturaleza puedan relacionarse entre sí o requieran de una colaboración conjunta;

**XVII Bis.** Presentar la evaluación anual al cumplimiento del Plan Estratégico de la Auditoría Superior de la Federación;

**XVII Ter.** Aprobar los indicadores estratégicos que permitan evaluar el desempeño de las actividades correspondientes a las Direcciones Generales a su cargo;

**XVII Quater.** Fungir como enlace de la Auditoría Superior de la Federación con la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, así como coordinarse, en su caso, con las demás Comisiones de la Cámara en las que se aborden temas de interés para la Auditoría Superior de la Federación;

**XVII Quiquies.** Coordinar la integración de proyectos legislativos en los que se aborden temas de interés para la Auditoría Superior de la Federación;

**XVII Sexies.** Coordinar el seguimiento y atención oportuna de los requerimientos de información y opinión solicitados por las Cámaras del Congreso de la Unión que guarden relación con las funciones de fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación, y

**XVIII.** ...

**Artículo 20 Bis.** La Unidad de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización, a través de su titular, ejercerá las atribuciones siguientes:

**I.** Acordar con el Auditor Superior de la Federación las estrategias de difusión de la cultura de la fiscalización;

**II.** Coordinar los trabajos del Comité de Igualdad de Género de la Auditoría Superior de la Federación y actividades relacionadas con dicha materia;

**III.** Proponer al Auditor Superior de la Federación la política editorial de la Auditoría Superior de la Federación y presidir el Comité Editorial;

**IV.** Implementar la política de igualdad de género en la Auditoría Superior de la Federación;

**V.** Desarrollar en coordinación con el Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior un programa de capacitación y sensibilización en materia de igualdad de género, y

**VI.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones jurídicas aplicables y el Auditor Superior de la Federación.

**Artículo 21. ...****I. a VI. ...**

**VI Bis.** Poner del conocimiento a la Dirección General de Auditoría Forense de Cumplimiento Financiero o a la Dirección General de Auditoría Forense del Gasto Federalizado, según corresponda, los actos u omisiones que pudieran implicar alguna irregularidad o conducta ilícita que por su naturaleza requieran de técnicas de auditoría forense, documentando indicios, con pruebas válidas, derivados de los hallazgos e irregularidades que se detecten con motivo de la práctica de sus propias auditorías y que para la acreditación de dichos hechos irregulares, necesiten la utilización de técnicas propias de la auditoría forense;

**VI Ter.** Proporcionar toda la información requerida por la Dirección General de Auditoría Forense de Cumplimiento Financiero y por la Dirección General de Auditoría Forense del Gasto Federalizado, según corresponda, relacionada con posibles irregularidades o conductas ilícitas;

**VII. a XV. ...**

**XVI.** Verificar el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, la atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables, así como de las resoluciones, requerimientos, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**XVI Bis.** Verificar la formulación de alegatos derivados de los recursos de revisión interpuestos con motivo de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como de los informes justificados respecto de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

**XVI Ter.** Verificar, en el ámbito de su competencia, la implementación de políticas y programas de protección de datos personales aprobados por el Comité de Transparencia, los cuales podrán incluir, entre otros, trabajos relativos al documento de seguridad de la Auditoría Superior de la Federación, a los avisos de privacidad, así como al establecimiento y mantenimiento de medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para la protección de los datos personales en su posesión;

**XVII. a XXIII. ...**

**XXIV.** Solicitar, obtener y tener acceso a la información y documentación que a juicio de la Auditoría Superior de la Federación sea necesaria para llevar a cabo la auditoría, estudio, análisis, diagnóstico, evaluación e investigación correspondiente, que obren en poder de:

**a) a g) ...****XXV. a XLI. ...**

**XLII.** Se deroga.

**XLIII.** Atender los requerimientos que le formule la Dirección General Jurídica en relación con el artículo 62 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;

**XLIV.** Se deroga.

**XLV. a L. ...**

**LI.** Proponer, en los términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de la Ley General de Archivos, las modificaciones a los principios, normas, procedimientos, métodos y sistemas de registro y contabilidad, así como las disposiciones para el archivo, guarda y custodia de los libros y documentos justificativos y comprobatorios del ingreso, gasto y deuda pública y todos aquellos elementos que posibiliten la adecuada rendición de cuentas y la práctica eficiente de las auditorías;

**LII. a LIII. ...**

**LIV.** Se deroga.

**LV. a LVIII. ...**

**LIX.** Participar en el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en el Sistema Nacional de Fiscalización y en el Sistema Nacional de Archivos, cuando así lo instruya su superior jerárquico;

**LX. a LXV. ...**

**LXVI.** Gestionar los dictámenes y las actas de baja documental y transferencia secundaria, de conformidad con la Ley General de Archivos y las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

**LXVII. a LXVIII. ...**

**LXVIII Bis.** Participar en las actividades y funcionamiento de la Planeación Estratégica de la Auditoría Superior de la Federación;

**LXIX. a LXX. ...**

...

...

...

**Artículo 21 Bis.** El Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior, estará adscrito a la Unidad Técnica de la Auditoría Superior de la Federación y su Director General tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Actualizar las políticas, normas y lineamientos en materia de capacitación, investigación, desarrollo y transferencia de conocimiento y verificar su aplicación;

**II.** Identificar las necesidades de capacitación requeridas por las diferentes áreas de la Auditoría Superior de la Federación;

**III.** Elaborar en coordinación con las unidades administrativas el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo de la Auditoría Superior de la Federación;

**IV.** Implementar los programas, cursos y actividades contenidos en el Plan Anual de Capacitación y Desarrollo, así como otras acciones de capacitación que se acuerden con las unidades administrativas, conforme a los lineamientos y normas aplicables;

**V.** Evaluar el desempeño de los instructores y los resultados de los cursos impartidos, así como promover la formación de instructores internos;

**VI.** Evaluar el aprendizaje del personal capacitado y la transferencia e impacto de la capacitación en las actividades que realiza;

**VII.** Coordinar las investigaciones académicas internas y externas, en materia de fiscalización superior;

**VIII.** Participar en el funcionamiento del Servicio Fiscalizador de Carrera de la Auditoría Superior de la Federación, conforme lo establezca el Estatuto y normativa correspondiente;

**IX.** Realizar las actividades de profesionalización y evaluación de conocimientos al personal del Servicio Fiscalizador de Carrera;

**X.** Llevar a cabo la selección de instructores para la impartición de cursos a cargo del Instituto de Capacitación y Desarrollo en Fiscalización Superior;

**XI.** Realizar los estudios e investigaciones en temas vinculados con las funciones de la Auditoría Superior de la Federación, que le sean requeridos;

**XII.** Definir los temas y coordinar la elaboración de las publicaciones y estudios que edite la Auditoría Superior de la Federación y que sean realizados por académicos o expertos;

**XIII.** Dirigir y supervisar el Centro de Documentación Institucional;

**XIV.** Suscribir, a nombre y representación de la Auditoría Superior de la Federación, los memorándums de entendimiento, relacionados con la capacitación, en estricto apego a las disposiciones jurídicas que rijan la materia;

**XV.** Registrar ante las autoridades competentes en materia de capacitación los requisitos y cursos que así lo requieran, con el fin de elevar las competencias institucionales y expedir las certificaciones correspondientes;

**XVI.** Proponer, coordinar y actualizar los convenios de intercambio en materia de capacitación, investigación, desarrollo y transferencia de conocimiento con otras instituciones afines, nacionales o internacionales;

**XVII.** Sostener relaciones de intercambio, consejo y promoción con organismos similares, nacionales e internacionales, y

**XVIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 21 Ter.** El Centro de Estudios de la Auditoría Superior de la Federación estará adscrito a la Unidad Técnica de la Auditoría Superior de la Federación y su Director General tendrá las siguientes atribuciones:

I. Realizar los estudios estratégicos, investigaciones y análisis económicos, sociales, jurídicos y de cualquier otra índole que coadyuven a la fiscalización superior, que le sean requeridos; y solicitar la información necesaria y celebrar reuniones académicas vinculadas con los mismos;

II. Mantener comunicación y coordinación con los centros de estudios del Congreso de la Unión y de otras instancias nacionales e internacionales que coadyuven a la fiscalización superior;

III. Promover la celebración de memorándums de entendimiento con otros centros de estudios nacionales e internacionales para el intercambio académico y de experiencias en combate a la corrupción, rendición de cuentas, perspectivas de género e impacto ambiental;

IV. Efectuar estudios interdisciplinarios y multisectoriales relacionados con la labor de la Auditoría Superior de la Federación;

V. Planear, coordinar, obtener la información necesaria y realizar el análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera de acuerdo con la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación;

VI. Analizar la información económica, contable, financiera, programática y presupuestaria que se presente en la Cuenta Pública de acuerdo con lo establecido en la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones jurídicas aplicables;

VII. Elaborar estudios sobre el comportamiento de la economía nacional, las finanzas públicas, la deuda pública y los resultados programáticos y presupuestarios en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

VIII. Analizar los Criterios Generales de Política Económica, el Plan Anual de Financiamiento, el Presupuesto de Gastos Fiscales, la Ley de Ingresos de la Federación, el Presupuesto de Egresos y los informes trimestrales sobre la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública, así como los financiamientos y la deuda pública de las entidades federativas y de los municipios, y la demás información pertinente en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, a fin de generar documentos que coadyuven en la elaboración del Informe General y del Análisis del Informe de Avance de Gestión Financiera, y

IX. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 21 Quater.** La Dirección General de Difusión estará adscrita a la Unidad Técnica de la Auditoría Superior de la Federación y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Ejecutar la política de difusión y comunicación social de la Auditoría Superior de la Federación;

II. Informar a la opinión pública sobre los asuntos de la competencia de la Auditoría Superior de la Federación;

III. Formular y proponer los programas de comunicación social;

IV. Coordinar la aplicación de la imagen institucional y supervisar la producción de sus materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos, digitales y demás medios de difusión;

V. Preservar y actualizar el archivo fotográfico y de video de las actividades relevantes de la Auditoría Superior de la Federación;

VI. Distribuir material seleccionado de las principales publicaciones nacionales e internacionales entre las unidades administrativas de la Auditoría Superior de la Federación, y

VII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 26.** La Dirección General de Auditoría Forense de Cumplimiento Financiero estará adscrita a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Practicar, en el ámbito de su competencia, revisiones en las entidades fiscalizadas, a fin de comprobar que las operaciones referentes a la recaudación, obtención y captación de los ingresos; el movimiento de fondos de la Federación; las operaciones relacionadas con la deuda pública en su contratación, registro, renegociación, administración y pago; los egresos, incluyendo subsidios, transferencias y donativos, y que los recursos y obligaciones, se hayan realizado, administrado, registrado y aplicado de acuerdo con la normativa correspondiente y al fin establecido; así como, evaluar el cumplimiento de metas y objetivos previstos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**II.** Practicar, en el ámbito de su competencia, auditorías a los recursos federales que a título de subsidios o por cualquier otro concepto, los entes públicos hayan otorgado con cargo a su presupuesto a particulares, y en general a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

**III.** Practicar, en el ámbito de su competencia, auditorías a efecto de constatar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas, de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquiera otra figura análoga, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;

**IV.** Practicar o continuar auditorías aplicando las técnicas propias de auditoría forense, además de las técnicas de auditoría gubernamental que en general procedan, las que realizará de manera transversal, en el ámbito de competencia de la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, y que tengan por objeto la revisión de los procesos, hechos y evidencias para la detección de actos u omisiones que pudieran implicar alguna irregularidad o conducta ilícita, documentando con pruebas válidas y suficientes las conclusiones derivadas de los hallazgos e irregularidades detectadas, apoyándose con la tecnología y herramienta forense en los términos y las materias de competencia de la presente fracción;

**V.** Recibir de las unidades administrativas auditoras adscritas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, las propuestas de revisión o intervención por posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos federales;

**VI.** Evaluar conjuntamente con las unidades administrativas auditoras adscritas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, las propuestas presentadas a fin de considerar la viabilidad y procedencia de la práctica de técnicas propias de la auditoría forense;

**VII.** Determinar, con base en los resultados de la evaluación de las propuestas formuladas por las unidades administrativas auditoras adscritas a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero, el grado de participación en la revisión, o en su caso, la práctica de la auditoría forense correspondiente, para autorización de su superior jerárquico;

**VIII.** Utilizar tecnologías de información y comunicación, herramientas de punta y las mejores prácticas aceptadas internacionalmente para la revisión de los procesos, hechos y evidencias para la detección de actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita;

**IX.** Recabar, analizar y procesar la información que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos, para lo cual podrá utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;

**X.** Requerir a servidores públicos, así como a cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, fideicomiso, mandato o fondo, o cualquier otra figura jurídica, información y documentación relacionada con las posibles irregularidades o conductas ilícitas que se han puesto de su conocimiento y aquellas detectadas que correspondan al ejercicio de sus facultades;

**XI.** Investigar, documentar y evidenciar, en el ámbito de su competencia, hechos, actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, y cuando así se requiera, contar con el apoyo de especialistas externos;

**XII.** Recibir quejas y denuncias sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos federales y participaciones federales, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente;

**XIII.** Citar a los quejosos o denunciantes, en su caso, para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba;

**XIV.** Requerir a las instancias de control competentes y a las entidades fiscalizadoras locales, los informes, resultados o demás información que se requiera para el ejercicio de sus funciones;

**XV.** Proponer a su superior jerárquico la conclusión de las auditorías forenses en el momento en que, derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de investigación, se determine que no existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad;

**XVI.** Proponer la celebración de convenios, bases de colaboración o acuerdos interinstitucionales con organizaciones nacionales e internacionales en materia de auditoría forense;



**XVII.** Solicitar a las entidades fiscalizadas la información financiera que se requiera con el propósito de consultarla para efectos de las auditorías que se practiquen, incluyendo los registros contables, presupuestarios, programáticos y económicos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que estén obligados a operar;

**XVIII.** Elaborar, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, los informes individuales de las auditorías que se practiquen y someterlos a la consideración y autorización de su superior jerárquico, y

**XIX.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Las atribuciones señaladas en este artículo podrán ejercerse a través de medios físicos o electrónicos, mediante cualquier herramienta tecnológica que al efecto implemente la Auditoría Superior de la Federación.

**Artículo 32 Bis.** Se deroga.

**Artículo 33.** La Dirección General de Auditoría Forense del Gasto Federalizado estará adscrita a la Auditoría Especial del Gasto Federalizado y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Practicar, en el ámbito de su competencia, revisiones en las entidades fiscalizadas, a fin de comprobar que las operaciones referentes a la recaudación, obtención y captación de los ingresos; el movimiento de fondos de la Federación; las operaciones relacionadas con la deuda pública en su contratación, registro, renegociación, administración y pago; los egresos, incluyendo subsidios, transferencias y donativos, y que los recursos y obligaciones, se hayan realizado, administrado, registrado y aplicado de acuerdo con las leyes correspondientes y al fin establecido; así como, evaluar el cumplimiento de metas y objetivos previstos, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**II.** Practicar, en el ámbito de su competencia, auditorías a los recursos federales que a título de subsidios o por cualquier otro concepto, los entes públicos hayan otorgado con cargo a su presupuesto a particulares, y en general a cualquier entidad pública o privada, para verificar su aplicación al objeto autorizado, en cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables;

Asimismo realizar auditorías a los recursos federales transferidos que administren y ejerzan las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, las metas y objetivos de éstos, verificar la contratación de servicios diversos, inversiones físicas federales, adquisiciones y arrendamientos, así como el uso, destino y afectación de bienes muebles e inmuebles adquiridos con los recursos federales transferidos a las entidades federativas, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México;

**III.** Practicar, en el ámbito de su competencia, auditorías a efecto de constatar la existencia, procedencia y registro de los activos y pasivos de las entidades fiscalizadas, de los fideicomisos, fondos y mandatos o cualquiera otra figura análoga, para verificar la razonabilidad de las cifras mostradas en los estados financieros consolidados y particulares de la Cuenta Pública;

**IV.** Practicar o continuar auditorías aplicando las técnicas propias de auditoría forense, además de las técnicas de auditoría gubernamental que en general procedan, las que realizará de manera transversal, en el ámbito de competencia de la Auditoría Especial del Gasto Federalizado, y que tengan por objeto la revisión de los procesos, hechos y evidencias para la detección de actos u omisiones que pudieran implicar alguna irregularidad o conducta ilícita, documentando con pruebas válidas y suficientes las conclusiones derivadas de los hallazgos e irregularidades detectadas, apoyándose con la tecnología y herramienta forense en los términos y las materias de competencia de la presente fracción;

**V.** Recibir de las unidades administrativas auditoras adscritas a la Auditoría Especial del Gasto Federalizado, las propuestas de revisión o intervención por posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de los recursos federales;

**VI.** Evaluar conjuntamente con las unidades administrativas auditoras adscritas a la Auditoría Especial del Gasto Federalizado, las propuestas presentadas a fin de considerar la viabilidad y procedencia de la práctica de técnicas propias de la auditoría forense;

**VII.** Determinar, con base en los resultados de la evaluación de las propuestas formuladas por las unidades administrativas auditoras adscritas a la Auditoría Especial del Gasto Federalizado, el grado de participación en la revisión, o en su caso, la práctica de la auditoría forense correspondiente, para autorización de su superior jerárquico;

**VIII.** Utilizar tecnologías de información y comunicación, herramientas de punta y las mejores prácticas aceptadas internacionalmente para la revisión de los procesos, hechos y evidencias para la detección de actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita;

**IX.** Recabar, analizar y procesar la información que requiera para el ejercicio de sus atribuciones, incluyendo aquella información contenida en los diversos medios de almacenamiento y bases de datos, para lo cual podrá utilizar herramientas tecnológicas e informáticas especializadas;

**X.** Requerir a servidores públicos, así como a cualquier entidad, persona física o moral, pública o privada, fideicomiso, mandato o fondo, o cualquier otra figura jurídica, información y documentación relacionada con las posibles irregularidades o conductas ilícitas que se han puesto de su conocimiento y aquellas detectadas que correspondan al ejercicio de sus facultades;

**XI.** Investigar, documentar y evidenciar, en el ámbito de su competencia, hechos, actos u omisiones que impliquen alguna irregularidad o conducta ilícita, y cuando así se requiera, contar con el apoyo de especialistas externos;

**XII.** Recibir quejas y denuncias sobre posibles irregularidades o conductas ilícitas de servidores públicos o terceros en la captación, recaudación, administración, custodia, manejo, ejercicio y aplicación de transferencias y participaciones federales, en caso de existir elementos que acrediten su intervención, proponer la revisión correspondiente;

**XIII.** Citar a los quejosos o denunciantes, en su caso, para que ratifiquen o amplíen la información proporcionada, y con ello contar con mayores elementos de prueba;

**XIV.** Requerir a las instancias de control competentes y a las entidades fiscalizadoras locales, los informes, resultados o demás información que se requiera para el ejercicio de sus funciones;

**XV.** Proponer a su superior jerárquico la conclusión de las auditorías forenses en el momento en que, derivado de los hallazgos y conclusiones obtenidas durante el proceso de investigación, se determine que no existen los elementos suficientes para presumir alguna irregularidad;

**XVI.** Proponer la celebración de convenios, bases de colaboración o acuerdos interinstitucionales con organizaciones nacionales e internacionales en materia de auditoría forense;

**XVII.** Solicitar a las entidades fiscalizadas la información financiera que se requiera con el propósito de consultarla para efectos de las auditorías que se practiquen, incluyendo los registros contables, presupuestarios, programáticos y económicos, así como los reportes institucionales y de los sistemas de contabilidad gubernamental que estén obligados a operar, y

**XVIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le confieran las disposiciones jurídicas aplicables.

Las atribuciones señaladas en este artículo podrán ejercerse a través de medios físicos o electrónicos, mediante cualquier herramienta tecnológica que al efecto implemente la Auditoría Superior de la Federación.

**Artículo 35.** La Dirección General de Auditoría del Gasto Federalizado "A" estará adscrita a la Auditoría Especial del Gasto Federalizado y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. a XXI. ...

...

**Artículo 36.** La Dirección General de Auditoría del Gasto Federalizado "B" estará adscrita a la Auditoría Especial del Gasto Federalizado y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. a XXI. ...

...

**Artículo 37.** La Dirección General de Auditoría del Gasto Federalizado "C" estará adscrita a la Auditoría Especial del Gasto Federalizado y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. a XXI. ...

...

**Artículo 38.** La Dirección General de Auditoría del Gasto Federalizado "D" estará adscrita a la Auditoría Especial del Gasto Federalizado y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. a XXI. ...

...

**Artículo 38 Bis. ...****I. a VII. ...**

**VII Bis.** Elaborar y remitir a la Dirección General Jurídica, el dictamen y expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias para promover las acciones legales en el ámbito penal que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten;

**VIII. a XII. ...**

...

**Artículo 38 Ter. ...****I. a VII. ...**

**VII Bis.** Elaborar y remitir a la Dirección General Jurídica, el dictamen y expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias para promover las acciones legales en el ámbito penal que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten;

**VIII. a XII. ...**

...

**Artículo 38 Septies. ...****I. a X. ...**

**XI.** Elaborar y remitir a la Dirección General Jurídica, el dictamen y expediente técnico que integre la documentación y comprobación necesarias para promover las acciones legales en el ámbito penal que procedan como resultado de las irregularidades que se detecten;

**XII. a XX. ...****Artículo 39. ...****I. a II. ...**

**II Bis.** Elaborar y actualizar la normativa de carácter jurídico y los lineamientos necesarios para el cumplimiento de disposiciones jurídicas y someterlos a aprobación del Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos;

**III. a XV. ...**

**XVI.** Emitir el dictamen técnico jurídico a que se refiere el artículo 62 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y, para tales efectos, por sí o a través de sus Directores de Área, formular a las unidades administrativas auditoras, en su caso, los requerimientos necesarios;

**XVII. a XX. ...**

**XXI.** Asesorar en materia jurídica en la celebración de convenios de coordinación o colaboración en los que participe la Auditoría Superior de la Federación con los Poderes de la Unión, órganos constitucionalmente autónomos, legislaturas locales, el Congreso de la Ciudad de México, las entidades fiscalizadoras locales, los municipios y las alcaldías de la Ciudad de México, así como con los organismos nacionales e internacionales que agrupen a entidades de fiscalización superior homólogas, o con éstas directamente, con el sector privado y con los colegios de profesionales, instituciones académicas e instituciones de reconocido prestigio de carácter multinacional, con apego a las disposiciones jurídicas aplicables, así como llevar su control, registro y gestionar su publicación en la página de internet de la Auditoría Superior de la Federación;

**XXII. a XXIV. ...**

**XXV.** Asesorar, a petición de las unidades administrativas competentes, sobre aspectos legales de los dictámenes técnicos para presentar denuncias de juicio político, denuncias o querrelas penales derivadas de la fiscalización superior;

**XXVI.** Presentar las denuncias penales o de juicio político que procedan, como resultado de las irregularidades detectadas por las unidades administrativas competentes con motivo de la fiscalización superior, con apoyo en los dictámenes técnicos respectivos, elaborados por dichas unidades;

**XXVII. a XXXVI. ...**

...

**Artículo 45.** La Dirección General de Substanciación es la unidad administrativa de la Auditoría Superior de la Federación encargada de dirigir y conducir el procedimiento de responsabilidades administrativas desde la admisión del informe de presunta responsabilidad administrativa y hasta la conclusión de la audiencia inicial.

...

**Artículo 46.** La Dirección General de Substanciación estará adscrita a la Unidad de Asuntos Jurídicos y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Emitir, en caso de considerarlo procedente, el acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa con el que se dará inicio al procedimiento de responsabilidad, o abstenerse de iniciar el mismo en términos del artículo 101 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

II. Decretar, cuando sea procedente, la acumulación en términos del artículo 185 y 186 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

III. Habilitar días y horas inhábiles para la práctica de aquellas diligencias que a su juicio se requieran;

IV. Hacer uso de los medios de apremio a que se refiere el artículo 120 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas para hacer cumplir sus determinaciones;

V. Conocer y tramitar los incidentes, así como los medios de impugnación que sean de su competencia;

VI. Decretar las medidas cautelares establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VII. Prevenir, o en su caso tener por no presentado el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa remitido por la Dirección General de Investigación en términos del artículo 195 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

VIII. Decretar el desechamiento cuando se actualice alguna de las hipótesis del artículo 196, así como sobreseer en términos del artículo 197, ambos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas;

IX. Substanciar y presentar ante el Tribunal el expediente de presunta responsabilidad administrativa que le remita la Dirección General de Investigación en los casos de faltas administrativas graves;

X. Expedir copia certificada de las constancias que obren en sus archivos, con las limitaciones que señalan las disposiciones jurídicas en materia de reserva, confidencialidad, secrecía y de acceso a la información pública gubernamental, y

XI. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Las atribuciones a que se refieren las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X y XI de este artículo podrán ser ejercidas indistintamente por los Directores adscritos a la Dirección General de Substanciación.

**Artículo 47. ...**

I. ...

**I Bis.** Representar a la Auditoría Superior de la Federación, con el apoyo de la Dirección de Relaciones Laborales, ante los tribunales, órganos jurisdiccionales y demás autoridades en materia del trabajo, en cualquier tipo de controversias y juicios que se susciten en materia laboral con motivo de la aplicación de disposiciones constitucionales, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y, en su caso, de las Condiciones Generales de Trabajo; formular las demandas y contestaciones, ofrecer pruebas, absolver posiciones, allanarse, transigir, celebrar convenios y ejercer dicha representación inclusive respecto de las acciones relativas a la ejecución de los laudos o resoluciones definitivas; interponer los recursos y formular las demandas de amparo que procedan en contra de resoluciones provisionales o definitivas y acuerdos que en dichas controversias y juicios se dicten; efectuar el pago de salarios caídos y otras prestaciones de carácter económico determinadas en laudos, incluyendo la restitución en el goce de derechos y presentar todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos, en términos de la legislación laboral aplicable;

**II. a VI. ...**

**VII.** Conducir las relaciones laborales de la Auditoría Superior de la Federación con apoyo de la Dirección de Relaciones Laborales;

**VIII. a X. ...**

**XI.** Proponer al Titular de la Unidad General de Administración y, en su caso, instrumentar los procesos, sistemas y programas para el reclutamiento, selección, ingreso, evaluación del desempeño, remuneraciones y estímulos del personal, de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;

**XII. a XIII. ...**

**XIV.** Aplicar los sistemas de estímulos que determine el Auditor Superior de la Federación y las disposiciones jurídicas aplicables;

**XV. a XVI. ...**

**XVII.** Elaborar y someter a consideración del Titular de la Unidad General de Administración, el Manual de Organización de la Auditoría Superior de la Federación, así como, previa autorización del Auditor Superior de la Federación, llevar a cabo los trámites para su publicación;

**XVIII. a XXI. ...**

**XXII.** Instrumentar la evaluación del personal de la Auditoría Superior de la Federación, así como elaborar lineamientos y criterios relativos a dicha materia; entrevistar y aplicar exámenes psicológicos, psicotécnicos y de valores, entre otros, así como realizar investigaciones de antecedentes académicos y laborales, para el ingreso, reingreso, ascenso o cualquier otro movimiento de candidatos para ocupar puestos o niveles en la institución y a los servidores públicos y prestadores de servicios profesionales por honorarios de la Auditoría Superior de la Federación, cuando así lo determine la Unidad General de Administración o la unidad administrativa con nivel mínimo de Dirección General, en la que se encuentren adscritos;

**XXIII. a XXX. ...**

**Artículo 48. ...**

**I. a X Ter. ...**

**X Quater.** Emitir y publicar los dictámenes y las actas de baja documental y transferencia secundaria, de conformidad con la Ley General de Archivos y las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

**XI. a XIV. ...**

**XV.** Tramitar en coordinación con las unidades administrativas requirentes, los convenios, contratos y pedidos que afecten el presupuesto;

**XVI. ...**

**XVII.** Elaborar y suscribir, previo acuerdo con el Titular de la Unidad General de Administración, a nombre y representación de la Auditoría Superior de la Federación, los convenios, contratos, pedidos, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico relacionados con las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y enajenaciones de todo tipo de bienes muebles e inmuebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, en estricto apego a las disposiciones jurídicas que rijan la materia;

**XVII Bis.** Rescindir administrativamente en representación de la Auditoría Superior de la Federación, los convenios y contratos que se celebren, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**XVIII. a XIX. ...**

**Artículo 50.** La Dirección General de Sistemas estará adscrita a la Unidad General de Administración y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Establecer las normas y emitir las políticas en materia de tecnologías de información, comunicaciones, seguridad informática y gestión de datos de la Auditoría Superior de la Federación, previa aprobación de su superior jerárquico;

**II.** Otorgar asistencia técnica en materia de tecnologías de información y comunicaciones a las áreas de la Auditoría Superior de la Federación, así como participar en la capacitación del personal para el manejo de los equipos y la operación de los sistemas institucionales;

**III.** Elaborar dictámenes técnicos para optimizar la plataforma de tecnologías de información y comunicaciones de la Auditoría Superior de la Federación, así como gestionar la adquisición, ampliación, sustitución, mantenimiento, actualización y operación de la infraestructura tecnológica institucional y administrar los contratos respectivos;

**IV.** Desarrollar e implementar los sistemas informáticos y herramientas tecnológicas de la Auditoría Superior de la Federación y, en su caso, proponer la contratación de servicios externos complementarios;

**V.** Asesorar técnicamente a las unidades administrativas para proporcionar los recursos informáticos, sistemas y licencias de software específica, incluido su mantenimiento y actualización, bajo el modelo de operación que se establezca;

**VI.** Elaborar los dictámenes de no utilidad de los bienes de tecnologías de información y comunicaciones, y de consumibles informáticos;

**VII.** Coordinar la actualización de los servicios de tecnologías de información y comunicaciones públicos e internos, sus interfaces, seguridad y su correcto funcionamiento, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, y

**VIII.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 51.** La Dirección de Relaciones Laborales estará adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos y su titular tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Representar a la Auditoría Superior de la Federación ante los tribunales, órganos jurisdiccionales y demás autoridades en materia del trabajo, en cualquier tipo de controversias y juicios que se susciten en materia laboral con motivo de la aplicación de disposiciones constitucionales, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional y, en su caso, de las Condiciones Generales de Trabajo; formular las demandas y contestaciones, ofrecer pruebas, absolver posiciones, allanarse, transigir, celebrar convenios y ejercer dicha representación inclusive respecto de las acciones relativas a la ejecución de los laudos o resoluciones definitivas; interponer los recursos y formular las demandas de amparo que procedan en contra de resoluciones provisionales o definitivas y acuerdos que en dichas controversias y juicios se dicten; efectuar el pago de salarios caídos y otras prestaciones de carácter económico determinadas en laudos, incluyendo la restitución en el goce de derechos y presentar todas aquellas promociones que se requieran en el curso de los procedimientos, en términos de la legislación laboral aplicable;

**II. a VI. ...**

**VII.** Se deroga.

**VIII.** Asesorar y asistir legalmente a las unidades administrativas de la Auditoría Superior de la Federación en los asuntos laborales relativos a su personal, incluso en la práctica y levantamiento de constancias y actas administrativas en esta materia;

**IX. ...**

**X.** Se deroga.

**XI. a XII. ...**

**Artículo 52 Bis.** La Dirección General de Normatividad y Enlace Legislativo estará adscrita a la Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo y su titular tendrá las atribuciones siguientes:

**I.** Elaborar y someter a consideración del Titular de la Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo, los documentos técnicos normativos que rigen la función de fiscalización superior, los criterios para la fiscalización superior y las reglas necesarias derivadas de la fiscalización digital o de cualquier otro avance o modificación a la norma general;

**I Bis.** Elaborar y someter a consideración del Titular de la Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo, los manuales de procedimientos de la Auditoría Superior de la Federación, así como, previa autorización del Auditor Superior de la Federación, llevar a cabo los trámites para su publicación;

**II.** Realizar análisis comparativos entre el marco normativo institucional, las Normas Profesionales de Auditoría del Sistema Nacional de Fiscalización y las normas internacionales en la materia; asimismo, proponer la implementación y actualización de los lineamientos técnicos internos y necesarios para el proceso de fiscalización superior, previo acuerdo con las Auditorías Especiales;

**III. a V. ...**

**VI.** Vigilar, en coordinación con la Dirección General de Sistemas que el Sistema de Control y Seguimiento de Auditorías cumpla con las disposiciones normativas de los procesos de Planeación, Desarrollo, Integración del Informe General, Seguimiento y Fincamiento de Responsabilidades Resarcitorias;

**VII. ...**

**VIII.** Dirigir la vinculación de la Auditoría Superior de la Federación, tratándose de homologación legislativa, con los sistemas locales anticorrupción;

**IX.** Se deroga.

**X.** Recopilar y analizar la información que contribuya a la homologación de la legislación de las entidades federativas en las materias de fiscalización, rendición de cuentas y transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

**XI.** Celebrar reuniones con universidades, centros de estudios, organizaciones de la sociedad civil, gobiernos estatales y congresos locales, a efecto de fomentar la homologación de la legislación de las entidades federativas en las materias de fiscalización, rendición de cuentas, transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

**XII.** Se deroga.

**XIII.** Elaborar las propuestas de reformas que contribuyan a la homologación de la legislación de las entidades federativas en las materias de fiscalización, rendición de cuentas y transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

**XIV.** Participar, en el ámbito de su competencia, en el Sistema Nacional de Fiscalización, en el Sistema Nacional Anticorrupción, y en el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**XV.** Elaborar, analizar e integrar, cuando se les solicite, los proyectos legislativos en el ámbito federal en los que se aborden temas de interés para la Auditoría Superior de la Federación, en materia de fiscalización, rendición de cuentas y combate a la corrupción, y someterlos a consideración de su superior jerárquico; y opinar, en su caso, respecto de la redacción y alcance de las sugerencias a la Cámara de Diputados, que se pretendan incluir en los informes por las áreas auditoras, en términos de las disposiciones aplicables y en colaboración con las áreas competentes;

**XVI.** Recopilar la información que considere relevante dentro del ámbito del proceso legislativo o de modificaciones a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos relacionados con la fiscalización;

**XVII.** Coadyuvar, en colaboración con las áreas competentes, en la coordinación para la atención de los requerimientos de información y opinión solicitados por las Cámaras del Congreso de la Unión, que guarden relación con las funciones de fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación;

**XVIII.** Atender, en colaboración con las unidades administrativas de la Auditoría Superior de la Federación, las solicitudes de los órganos legislativos y administrativos relacionadas con la práctica de auditorías;

**XIX.** Llevar las relaciones de la Auditoría Superior de la Federación con la Comisión de Vigilancia de la Auditoría Superior de la Federación, así como las de coordinación, en su caso, con las demás Comisiones de la Cámara en las que se aborden temas de interés para la Auditoría Superior de la Federación;

**XX.** Elaborar, analizar e integrar los proyectos legislativos en los que se aborden temas de interés para la Auditoría Superior de la Federación;

**XXI.** Elaborar los informes acerca de los proyectos de leyes, dictámenes y órdenes del día propuestas por la Cámara, que guarden relación con la Auditoría Superior de la Federación o sean de su interés;

**XXII.** Llevar el seguimiento y coordinación para la atención de los requerimientos de información y opinión solicitados por la Cámara, que guarden relación con las funciones de fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación;

**XXIII.** Ejecutar las líneas de acción para el seguimiento de los temas tratados en la Cámara, que se relacionen con las funciones de fiscalización de la Auditoría Superior de la Federación;

**XXIV.** Recopilar información de los asuntos legislativos de la Cámara que se relacionen con temas de fiscalización superior de la Cuenta Pública;

**XXV.** Elaborar reportes sobre los avances en las iniciativas de ley dentro de la Cámara que se enfoquen en materia de fiscalización, para apoyar la toma de decisiones, y

**XXVI.** Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

**Artículo 52 Ter.** La Dirección General de Planeación y Evaluación estará adscrita a la Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

**I.** Supervisar y coordinar la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan Estratégico Institucional de la Auditoría Superior de la Federación, en colaboración con las áreas competentes, así como proponer las mejoras correspondientes; mismo que será el instrumento básico para el Programa Anual de Actividades;

II. Requerir a las entidades fiscalizadas información para efectos de la planeación para la fiscalización superior;

III. Proponer la elaboración y actualización de las disposiciones normativas para regular la planeación estratégica y de auditorías, así como los lineamientos, manuales y metodologías sobre las materias correspondientes;

IV. Elaborar y presentar propuestas de auditorías, estudios y evaluaciones de políticas públicas;

V. Coordinar el grupo de planeación para la integración y seguimiento del Programa Anual de Auditorías;

VI. Coordinar el análisis de las propuestas de auditoría realizadas por las unidades administrativas auditoras, así como la atención y análisis de las solicitudes de auditoría que presenten los ciudadanos, en colaboración con las áreas competentes;

VII. Integrar el Programa Anual de Auditorías acorde con las metas institucionales y el Plan Estratégico Institucional;

VIII. Coordinar y dar seguimiento al Programa Anual de Auditorías;

IX. Registrar, programar y monitorear las auditorías que se generen por Título Cuarto de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y dar seguimiento a las auditorías por mandato judicial;

X. Operar el sistema para la presentación y atención de las denuncias electrónicas a que se refiere la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación.

XI. Proponer indicadores estratégicos que permitan evaluar el desempeño de las actividades correspondientes a la Dirección a su cargo y someterlas a la consideración de su superior jerárquico;

XII. Coordinar la elaboración de los estudios, opiniones, informes y demás documentos que le sean encomendados;

XIII. Asesorar en materia de planeación y programación de auditorías a las áreas que lo soliciten;

XIV. Impulsar y coordinar acciones de fortalecimiento institucional con las áreas correspondientes;

XV. Participar, cuando así corresponda, en el procedimiento de revisión institucional de los informes de auditoría que se consideren estratégicos, con el fin de contribuir a la mejora de la calidad de éstos;

XVI. Definir y conducir iniciativas de evaluación y análisis, así como desarrollar propuestas de mejora a los instrumentos de planeación y a lo largo del proceso de fiscalización, según corresponda;

XVII. Proponer a su superior jerárquico modificaciones a la ley o, en su caso, reformas constitucionales para mejorar el proceso de planeación de la fiscalización superior, y

XVIII. Las demás que en el ámbito de su competencia le otorguen las disposiciones jurídicas aplicables.

Las atribuciones a que hacen referencia las fracciones II y XVIII, de este artículo podrán ejercerse a través de medios físicos o electrónicos mediante el Buzón Digital de la Auditoría Superior de la Federación o cualquier otra herramienta tecnológica que al efecto implemente la Auditoría Superior de la Federación.

**Artículo 52 Quater.** La Dirección General de Transparencia estará adscrita a la Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Coadyuvar en la coordinación de las funciones y actividades de la Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior de la Federación, así como aquellas relacionadas con las obligaciones de transparencia, el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, atendiendo a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables;

II. Brindar apoyo al Titular de la Unidad de Transparencia de la Auditoría Superior de la Federación, así como al Comité de Transparencia, para el cumplimiento de sus funciones en las materias de transparencia, acceso a la información y de protección de datos personales, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

III. Promover mejores prácticas que faciliten el ejercicio de los derechos de acceso a la información y de protección de datos personales, que procuren su accesibilidad a las personas;

IV. Promover la generación y publicación de información en formatos abiertos y accesibles, así como su digitalización y el uso de tecnologías de información y comunicaciones, de conformidad con las políticas que establezca el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;



**V.** Promover y dar seguimiento a la instrumentación de acciones internas para el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, así como de transparencia proactiva y gobierno abierto;

**VI.** Coordinar la formulación de alegatos derivados de los recursos de revisión interpuestos con motivo de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, con base en las manifestaciones y elementos que proporcionen la Dirección General Jurídica y la unidad administrativa responsable de la información;

**VII.** Se deroga.

**VIII.** Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones, requerimientos, observaciones, recomendaciones y criterios que, en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales realice el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**IX.** Coordinar la elaboración de reportes para el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales sobre las acciones de implementación de la normatividad en las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales;

**X.** Brindar el apoyo que requiera el Auditor Superior de la Federación o el Titular de la Unidad de Normatividad y Enlace Legislativo para la atención de las reuniones en el marco del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**XI.** Auxiliar en las funciones que correspondan a la Auditoría Superior de la Federación en su carácter de integrante del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, para el seguimiento y evaluación de los programas y proyectos que deriven de dichos sistemas, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables;

**XII.** Se deroga.

**XIII.** Participar en las actividades que su superior jerárquico le encomiende, relacionadas con el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en suplencia de éste;

**XIV.** Dar atención y seguimiento a los acuerdos y acciones a implementar relacionados con el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables;

**XV.** Participar en el análisis y formulación de propuestas de lineamientos, metas, modelos, estrategias, políticas y demás instrumentos que se presenten para su aprobación en el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables;

**XVI.** Coordinar la implementación de acciones de formación, difusión, sensibilización, accesibilidad en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, rendición de cuentas y gobierno abierto, así como promover y proponer acuerdos de colaboración con instituciones públicas, organizaciones de la sociedad civil o del sector privado;

**XVII.** Proponer y, en su caso, llevar a cabo la gestión de las acciones de capacitación para los servidores públicos de la Auditoría Superior de la Federación, en las materias de transparencia, acceso a la información, accesibilidad, protección de datos personales, rendición de cuentas y gobierno abierto, en coordinación con las instancias internas y externas competentes;

**XVIII.** Cooperar con el área encargada de la coordinación del Sistema Nacional de Fiscalización y del Sistema Nacional Anticorrupción, por parte de la Auditoría Superior de la Federación, en aquellas temáticas y actividades que involucren al Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y que por su contenido o naturaleza puedan relacionarse entre sí o requieran una colaboración conjunta, y

**XIX.** ...

**Artículo 53.** Se deroga.

**Artículo 57 Bis.** La Dirección General de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "A" estará adscrita a la Unidad de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Intervenir en las estrategias de difusión de la cultura de la fiscalización;

II. Apoyar al Titular de la Unidad en los trabajos del Comité de Igualdad de Género de la Auditoría Superior de la Federación y actividades relacionadas con dicha materia;

III. Ejecutar la política editorial de la Auditoría Superior de la Federación;

IV. Ejecutar la política de igualdad de género en la Auditoría Superior de la Federación;

V. Proponer al Titular de la Unidad el programa de capacitación y sensibilización en materia de igualdad de género, y

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Auditor Superior de la Federación.

**Artículo 57 Ter.** La Dirección General de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización "B" estará adscrita a la Unidad de Igualdad de Género y Cultura de la Fiscalización y su titular tendrá las siguientes atribuciones:

I. Intervenir en las estrategias de difusión de la cultura de la fiscalización;

II. Apoyar al Titular de la Unidad en los trabajos del Comité de Igualdad de Género de la Auditoría Superior de la Federación y actividades relacionadas con dicha materia;

III. Ejecutar la política editorial de la Auditoría Superior de la Federación;

IV. Ejecutar la política de igualdad de género en la Auditoría Superior de la Federación;

V. Proponer al Titular de la Unidad el programa de capacitación y sensibilización en materia de igualdad de género, y

VI. Las demás que en el ámbito de su competencia establezcan las disposiciones jurídicas aplicables o le encomiende el Auditor Superior de la Federación.

**Artículo 58. ...**

**I. a XXV. ...**

**XXVI.** Instruir y supervisar la publicación, actualización y validación de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia, la atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables, así como de las resoluciones, requerimientos, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**XXVI Bis.** Instruir y supervisar la formulación de los alegatos derivados de los recursos de revisión interpuestos con motivo de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como de los informes justificados respecto de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

**XXVI Ter.** Instruir y supervisar, en el ámbito de su competencia, la implementación de políticas y programas de protección de datos personales aprobados por el Comité de Transparencia, los cuales podrán incluir, entre otros, trabajos relativos al documento de seguridad de la Auditoría Superior de la Federación, a los avisos de privacidad, así como al establecimiento y mantenimiento de medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para la protección de los datos personales en su posesión;

**XXVI Quater.** Participar en las actividades y funcionamiento de la Planeación Estratégica de la Auditoría Superior de la Federación;

**XXVI Quiques.** Emitir los dictámenes y las actas de baja documental y transferencia secundaria, de conformidad con la Ley General de Archivos y las disposiciones jurídicas aplicables en la materia;

**XXVII. a XXXII. ...**

**XXXIII.** Se deroga.

**XXXIV. ...**

...

...

**Artículo 59. ...****I. a XXII. ...**

**XXIII.** Coordinar y participar en los trabajos relativos a la publicación, actualización y validación de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia, en la atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables, así como de las resoluciones, requerimientos, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**XXIII Bis.** Coordinar y participar en la formulación de los alegatos derivados de los recursos de revisión interpuestos con motivo de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como de los informes justificados respecto de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

**XXIII Ter.** Coordinar y participar, en el ámbito de su competencia, en la implementación de políticas y programas de protección de datos personales aprobados por el Comité de Transparencia, los cuales podrán incluir, entre otros, trabajos relativos al documento de seguridad de la Auditoría Superior de la Federación, a los avisos de privacidad, así como al establecimiento y mantenimiento de medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para la protección de los datos personales en su posesión;

**XXIII Quater.** Participar en las actividades y funcionamiento de la Planeación Estratégica de la Auditoría Superior de la Federación;

**XXIV. a XXVIII. ...**

**XXIX.** Se deroga.

**XXX. a XXXII. ...**

...

...

**Artículo 60. ...****I. a XXI. ...**

**XXII.** Realizar los trabajos relativos a la publicación, actualización y validación de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia, la atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables, así como de las resoluciones, requerimientos, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**XXII Bis.** Elaborar y someter a la consideración de su superior jerárquico los proyectos de formulación de alegatos derivados de los recursos de revisión interpuestos con motivo de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como los proyectos de informes justificados respecto de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

**XXII Ter.** Elaborar, actualizar y someter a la consideración de su superior jerárquico, en el ámbito de su competencia, los proyectos sobre la implementación de políticas y programas de protección de datos personales aprobados por el Comité de Transparencia, los cuales podrán incluir, entre otros, trabajos relativos al documento de seguridad de la Auditoría Superior de la Federación, a los avisos de privacidad, así como al establecimiento y mantenimiento de medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para la protección de los datos personales en su posesión;

**XXII Quater.** Participar en las actividades y funcionamiento de la Planeación Estratégica de la Auditoría Superior de la Federación;

**XXIII. a XXVIII. ...**

...

...

**Artículo 61. ...****I. a XIX. ...**

**XX.** Desempeñar las comisiones y, en su caso, participar en las auditorías que el Auditor Superior de la Federación o su superior jerárquico les encomienden y mantenerlos informados sobre el desarrollo de sus actividades;

**XX Bis.** Participar en los trabajos relativos a la publicación, actualización y validación de la información correspondiente a las obligaciones de transparencia, en la atención de las solicitudes de acceso a la información y protección de datos conforme a lo previsto en las disposiciones jurídicas aplicables, así como de las resoluciones, requerimientos, recomendaciones y criterios que emita el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;

**XX Ter.** Participar en los trabajos relativos a la formulación de alegatos derivados de los recursos de revisión interpuestos con motivo de las solicitudes de acceso a la información pública y de protección de datos personales, así como en los concernientes a los informes justificados respecto de las denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia previstas en las disposiciones jurídicas en materia de transparencia y acceso a la información pública;

**XX Quater.** Participar, en el ámbito de su competencia, en los trabajos sobre la implementación de políticas y programas de protección de datos personales aprobados por el Comité de Transparencia, los cuales podrán incluir, entre otros, trabajos relativos al documento de seguridad de la Auditoría Superior de la Federación, a los avisos de privacidad, así como al establecimiento y mantenimiento de medidas de seguridad administrativas, físicas y técnicas para la protección de los datos personales en su posesión;

**XX Quiquies.** Participar en las actividades y funcionamiento de la Planeación Estratégica de la Auditoría Superior de la Federación, y

**XXI. ...**

...

...

**Artículo 62.** En las ausencias temporales del Auditor Superior de la Federación, será suplido por los Auditores Especiales del Gasto Federalizado; de Seguimiento, Informes e Investigación; de Desempeño, y de Cumplimiento Financiero, en ese orden.

**Artículo 64.** Las ausencias temporales de los Auditores Especiales y Titulares de Unidad serán suplidas por el titular de la dirección general que estos mismos designen por escrito o, en su defecto, por el que corresponda a su adscripción más antiguo en el cargo.

...

**Artículo 65.** En los casos de ausencias temporales de los directores generales y de los directores de área, la suplencia se cubrirá por el servidor público de jerarquía inmediata inferior que estos mismos designen por escrito o, en su defecto, por el que corresponda a su adscripción más antiguo en el cargo.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.** Todas las referencias en las disposiciones administrativas vigentes a las unidades administrativas que con motivo del presente acuerdo se modifican o suprimen, se entenderán hechas a las que competan conforme al presente acuerdo.

**TERCERO.** Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor del presente Acuerdo continuarán su despacho por las unidades administrativas competentes, conforme a las disposiciones del presente Acuerdo.

**CUARTO.** Los dictámenes técnicos para la presentación de denuncia de hechos que a la entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentren en las unidades administrativas auditoras, deberán ser remitidos a la Dirección General de Seguimiento "A" y a la Dirección General de Seguimiento "B", en términos de las directrices que para tal efecto se establezcan.

Ciudad de México, a 19 de agosto de 2021.- El Auditor Superior de la Federación, Lic. **David Rogelio Colmenares Páramo**.- Rúbrica.

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

**CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/QROO/M1/SDIF/005BJ/19, en la Modalidad No. 1 Diseño e implementación de un plan emergente para la prevención de los feminicidios con la identificación, atención y canalización a las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.**

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO (CONAVIM), REPRESENTADA POR SU TITULAR MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, CARLOS MANUEL JOAQUIN GONZÁLEZ, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, JORGE ARTURO CONTRERAS CASTILLO; LA SECRETARIA DE FINANZAS Y PLANEACION, YOHANET TEODULA TORRES MUÑOZ; LA DIRECTORA GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, MARÍA ELBA ELIZABETH CARRANZA AGUIRRE, EL TITULAR DE LA SINDICATURA DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, HEYDEN JOSÉ CEBADA RIVAS, Y LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE LA MUJER Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RECEPTORA, MIROSLAVA ANDREA REGUERA MARTINEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### **ANTECEDENTES**

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, en lo sucesivo (LGAMVLV) regula en su Título II, Modalidades de la Violencia, Capítulo V, de la Violencia Feminicida y de la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, cuyo objetivo fundamental es garantizar su seguridad, detener la violencia en su contra y eliminar las desigualdades que agravan sus derechos humanos, *para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.*

Corresponde al Gobierno Federal, a través de "GOBERNACIÓN", declarar la alerta de violencia de género, al respecto notificará la declaratoria al Poder Ejecutivo de la entidad federativa de que se trate con la finalidad de detenerla y erradicarla, a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por "GOBERNACIÓN" en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México, las entidades federativas y los municipios reconocen la necesidad de ejecutar las acciones para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país; por ello, estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, y en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado Libre y Soberano de Quintana Roo. El 1 de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se crea, como órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN" la CONAVIM con el objeto de ejercer las atribuciones que la LGAMVLV y su Reglamento le confieren a "GOBERNACIÓN", en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres en los Estados Unidos Mexicanos.

El Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021, en lo sucesivo (PEF 2021), publicado en el DOF el 30 de noviembre de 2020, señala que los recursos asignados para la implementación de medidas que atiendan los estados y municipios que cuenten con la AVGM, Capítulo 4000, Concepto 4300, partida 43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios", ascienden a \$121,313,741.00 (Ciento veinte y un millones trescientos trece mil setecientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.). Derivado de lo anterior, el Comité de Evaluación aprobó mediante la primera sesión extraordinaria de fecha 31 de marzo de 2021, el Modelo de Atención de Primer y Segundo Nivel, ¡Siempre Vivas!, dentro de la Modalidad 1.

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (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.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en lo sucesivo (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.

En virtud de lo anterior, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, destinará recursos previstos en el PEF 2021, para que se otorguen y apliquen en las entidades federativas y en la Ciudad de México en las que se ha decretado la Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para atender las acciones descritas, conforme a los siguientes:

De conformidad con el Anexo 1. Solicitud de subsidio (Formato 1) de fecha 23 de abril de 2021, suscrito por María Elba Elizabeth Carranza Aguirre en su carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, solicitó en tiempo y forma a la CONAVIM recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: AVGM/QROO/M1/SDIF/005BJ/19.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las Declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en estados y municipios, para el Ejercicio Fiscal 2021, en lo sucesivo (LINEAMIENTOS), el Comité de Evaluación de Proyectos, en lo sucesivo (COMITÉ) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$1,499,999.64 (Un millón cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 64/100 M.N.) para la ejecución del proyecto AVGM/QROO/M1/SDIF/005BJ/19. Dicha situación se notificó a la Entidad Federativa mediante el oficio No. CNPEVM/CAAEVF/257/2021 de fecha 29 de abril de 2021.

La Entidad Federativa se compromete a llevar a cabo el proyecto en términos de lo establecido en los LINEAMIENTOS y, en su caso, los Acuerdos que emita el Comité a través de la CONAVIM.

Así, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

#### DECLARACIONES

I. "GOBERNACIÓN" declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación en lo sucesivo (RISEGOB).
- I.2. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.3. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de "GOBERNACIÓN", de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- I.4. La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ma Fabiola Alanís Sámano cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente Convenio de Coordinación, con fundamento en los artículos 115, fracción V y 151 del RISEGOB.
- I.5. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de Suficiencia Presupuestaria 00175.
- I.6. Señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Doctor José María Vértiz Número 852 piso 5, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 06600, 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; 1, 2, 3 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, es un Estado Libre y Soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.
- II.2.** El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado de Quintana Roo, Carlos Manuel Joaquín González, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de lo prescrito en los artículos 78 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 2, 3, 4, 8 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- II.3** Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Titular de la Secretaría de Gobierno Jorge Arturo Contreras Castillo, con fundamento en los artículos 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3, 4, 19, fracción I, 21, 30, fracción VII y 31, fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 8 y 9, fracciones XX y XXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno del Estado de Quintana Roo.
- II.4.** Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación la Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación, Yohanet Teodula Torres Muñoz, con fundamento en los artículos 92 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 3, 4, 19, fracción III, 21, 30, fracción VII y 33, fracción XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; 3, 4, 9 y 10, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación
- II.5.** La Directora General Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, María Elba Elizabeth Carranza Aguirre asiste en la suscripción del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 1, 2, fracciones IV XII, XIII, XVI y XX; 12, fracción VIII, 15, fracciones VIII, IX y X del Reglamento Interno de Ley Orgánica del Sistema Para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo.
- II.6** Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Titular de la Sindicatura del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Heyden José Cebada Rivas, con fundamento en los artículos 134, fracción I, 135, fracción I y 136 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; 8, fracción I de la Ley de Los Municipios del Estado de Quintana Roo; 7 y 17 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Centralizada del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo; 6, 9 y 29 del Reglamento del Gobierno Interior del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo.
- II.7.** La Directora General del Instituto Municipal de la Mujer, Miroslava Andrea Reguera Martínez asiste en la suscripción del presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 21 y 22 del Reglamento Interior del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez, Quintana Roo.
- II.8.** No cuenta con la capacidad económica presupuestal, de conformidad con el Oficio DG/0155/2021, de 22 de junio de 2021.
- II.9.** Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal ubicado en Calle 22 de enero número exterior 01, Colonia Chetumal Centro, Municipio Othón P. Blanco, Código Postal 77000, Estado de Quintana Roo.
- III. "LAS PARTES" declaran que:**
- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la LGAMVLV.

- III.4.** Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres la siguiente modalidad: Diseño e implementación de un plan emergente para la prevención de los feminicidios con la identificación, atención y canalización a las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los LINEAMIENTOS y, en su caso, Acuerdos emitidos por la CONAVIM.
- III.6.** Se comprometen a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019.

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 subsidio para el proyecto: AVGM/QROO/M1/SDIF/005BJ/19, que permita dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2021; y que se encuadra en la siguiente modalidad:

No.	Modalidad
1	<i>Diseño e implementación de un plan emergente para la prevención de los feminicidios con la identificación, atención y canalización a las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.</i>

Dicho proyecto se realizará de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico que forma parte del presente instrumento jurídico, mismo que se realiza de acuerdo a lo establecido en el numeral Trigésimo primero de los LINEAMIENTOS, lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

**SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS.** Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "GOBERNACIÓN" asignará la cantidad de \$1,499,999.64 (Un millón cuatrocientos noventa y nueve mil novecientos noventa y nueve pesos 64/100 M.N.) para el proyecto: AVGM/QROO/M1/SDIF/005BJ/19, *aprobado por el COMITÉ* en la Segunda Sesión Extraordinaria de 29 de abril de 2021, mediante Acuerdo CEPCONAVIM/2SE/144/29042021.

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

NOMBRE DEL BENEFICIARIO:	<i>GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO "AVGM/QROO/M1/SDIF/005BJ/19"</i>
NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN FINANCIERA:	<i>BBVA BANCOMER, S.A.</i>
CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE):	<i>012690001169227082</i>
NÚMERO DE CUENTA BANCARIA:	<i>00116922708</i>
TIPO DE CUENTA:	<i>Cheques Cash Managment Gobierno M.N. (Productiva)</i>
TIPO DE MONEDA:	<i>Pesos Mexicanos (M.N.)</i>
NÚMERO DE SUCURSAL:	<i>7710</i>
PLAZA:	<i>690 Chetumal Quintana Roo</i>
FECHA DE APERTURA:	<i>13/05/2021</i>
PERSONAS AUTORIZADAS PARA EJERCER LOS RECURSOS:	<i>Asunción Ramírez Castillo Eduardo José Flores Casares</i>



Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "GOBERNACIÓN" la factura Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) prevista en el lineamiento Vigésimo Sexto de los LINEAMIENTOS.

Una vez que "GOBERNACIÓN" haya transferido los recursos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", este deberá emitir a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación la factura complemento CFDI en formato PDF y XML.

Para "GOBERNACIÓN", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la 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 "GOBERNACIÓN".

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del PEF 2021, por lo que "GOBERNACIÓN" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "GOBERNACIÓN". El COMITÉ, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"GOBERNACIÓN" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que éstas se comprometen a resolver y eximir de cualquier responsabilidad a "GOBERNACIÓN" y de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

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

- a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del proyecto en términos del numeral Cuadragésimo de los LINEAMIENTOS.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como de la planeación y asistencia técnica aportada 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 "GOBERNACIÓN".** Además de los previstos en los Lineamientos, "GOBERNACIÓN", a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes, en términos del numeral Vigésimo cuarto de los Lineamientos.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Si el seguimiento al proyecto aprobado es susceptible de realizarse a través de visitas de seguimiento: Realizar las visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

**QUINTA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO".** Además de los previstos en los Lineamientos: "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Finanzas y Planeación, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA y en el Anexo Técnico del presente Convenio de Coordinación.
- b. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2021.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto 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 de Coordinación.

- d. Realizar por conducto del Instituto Municipal de la Mujer encargado de las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, 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.
- 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 proyecto previsto en este instrumento.
- f. Garantizar que el proyecto 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 verificar la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acredite su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos, perspectiva de género y en los temas de proyecto a desarrollar.
- j. Entregar bimestralmente por conducto del enlace designado a "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los LINEAMIENTOS.
- l. En términos de los LINEAMIENTOS, presentar a "GOBERNACIÓN", a más tardar el 14 de enero de 2022, un Acta de cierre del proyecto, firmada por el Titular de la Instituto Municipal de la Mujer y por la Titular de la Secretaría de Finanzas y Planeación en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; 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 2021 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso o) del numeral Cuadragésimo de los LINEAMIENTOS.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el PEF 2021, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

**SEXTA.** ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán:

**POR "GOBERNACIÓN"**

NOMBRE:	Susana Vanessa Otero González.
CARGO:	Coordinadora para la Articulación de Acciones para la Erradicación de la Violencia Feminicida.
DIRECCIÓN:	Doctor José María Vértiz Número 852, Piso 5, Colonia Narvarte, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03020, Ciudad De México.
TELÉFONO:	52098800 extensión 30367
CORREO ELÉCTRONICO:	sotero@segob.gob.mx

**POR "EL GOBIERNO DEL ESTADO"**

NOMBRE: Miroslava Andrea Reguera Martínez  
CARGO: Directora General del Instituto Municipal de la Mujer  
DIRECCIÓN: Avenida Los Tules, Manzana 27, Lote 1 S/N Supermanzana 247,  
Código Postal 77516, Cancún, Municipio de Benito Juárez, Quintana  
Roo,  
TELEFONO: 998 8868537  
CORREO ELÉCTRONICO: immdireccion@cancun.gob.mx

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 Instituto Municipal de la Mujer informará a "GOBERNACIÓN" a través de la CONAVIM, con su debido soporte documental, dentro de los quince días hábiles siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, los avances de la ejecución del proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y, en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y el inciso f) del numeral Cuadragésimo de los LINEAMIENTOS.

**OCTAVA.** APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, 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 2021, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables.

**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 del Instituto Municipal de la Mujer.

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

**DÉCIMA.** REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2021 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen el numeral Cuadragésimo octavo de los LINEAMIENTOS.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dar aviso por escrito y solicitar a "GOBERNACIÓN" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "GOBERNACIÓN" otorgue la línea de captura a la entidad, ésta deberá remitir a la CONAVIM 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 "GOBERNACIÓN" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el numeral Cuadragésimo Segundo de los LINEAMIENTOS, procederá a dar por terminado el presente Convenio de Coordinación y ordenará al "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 CONAVIM 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 "GOBERNACIÓN", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría 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 proyecto, 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 éstos, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción.

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

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

Para tales efectos se levantará una minuta en 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 de Coordinación entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2021. 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.

**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.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, y "LAS PARTES" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación; (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, y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio de Coordinación y (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 Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

**VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN.** Este Convenio de Coordinación se publicará en el Diario Oficial Federación y en el Periódico oficial del Estado de la Quintana Roo, 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 27, fracción II, inciso a) del PEF 2021.

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

**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.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en Ciudad de México, el 8 de julio de 2021.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- El Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Quintana Roo, **Carlos Manuel Joaquín González**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Jorge Arturo Contreras Castillo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y Planeación, **Yohanet Teodula Torres Muñoz**.- Rúbrica.- La Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y Titular de la Instancia Local Responsable, **María Elba Elizabeth Carranza Aguirre**.- Rúbrica.- El Titular de la Sindicatura del Ayuntamiento del Municipio de Benito Juárez, **Heyden José Cebada Rivas**.- Rúbrica.- La Directora General del Instituto Municipal de la Mujer y Titular de la Instancia Local Receptora, **Miroslava Andrea Reguera Martínez**.- Rúbrica.

**ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA APLICACIÓN DE ACCIONES DE COADYUVANCIA PARA LAS DECLARATORIAS DE ALERTA DE VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN ESTADOS Y MUNICIPIOS**

En cumplimiento a la Cláusula Primera del Convenio de Coordinación, para dar cumplimiento a la aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en Estados y Municipios para el Ejercicio Fiscal 2021, se estipula lo siguiente:

**DATOS GENERALES DE IDENTIFICACIÓN**

**Entidad federativa**

*Estado Libre y Soberano de Quintana Roo*

**a) Nombre del proyecto**

*AVGM/QROO/M1/SDIF/005BJ/19*

**b) Modalidad de acceso al subsidio**

*Diseño e implementación de un plan emergente para la prevención de los feminicidios con la identificación, atención y canalización a las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio.*

**c) Fecha en que la entidad federativa solicita el subsidio**

*23 de abril de 2021*

**d) Instancia Local Responsable**

*Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Quintana Roo*

**e) Instancia Local Receptora**

*Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez*

**f) Monto aprobado:**

*\$1,499,999.64 (Un millón, cuatrocientos noventa y nueve mil, novecientos noventa y nueve pesos con sesenta y cuatro centavos moneda nacional)*

**g) Aportación estatal. En caso de aportar recursos económicos, señalar el monto y el porcentaje que representa en la totalidad de la inversión, en términos del numeral Trigésimo primero de los Lineamientos.**

*No aplica*

**h) Fecha de inicio del proyecto**

*01 de julio de 2021*

**i) Fecha estimada de conclusión que no exceda del 31 de diciembre de 2021**

*31 de diciembre de 2021*

### DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Respecto al inciso j) del Lineamiento Trigésimo primero de los Lineamientos se estipula lo siguiente:

- I. MEDIDA QUE ATENDERÁ O BIEN LA PROPUESTA CONTENIDA EN LAS CONCLUSIONES DEL INFORME DEL GRUPO DE TRABAJO A LA QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 37 DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE ACCESO DE LAS MUJERES A UNA VIDA LIBRE DE VIOLENCIA, A LA CUAL CONTRIBUIRÁ EL PROYECTO.**

*MEDIDA DE SEGURIDAD 3. Crear módulos de atención inmediata para mujeres en situación de riesgo en los municipios que comprende la declaratoria de AVGM. Su funcionamiento deberá contemplar asistencia multidisciplinaria (personal jurídico, psicológico, médico, de trabajos sociales y elementos de seguridad) y el respectivo protocolo de actuación de las y los servidores públicos encargados de brindar los servicios correspondientes.*

### II. OBJETIVO GENERAL.

*Lograr la continuidad y fortalecimiento en los Módulos de Atención para Mujeres ubicados en espacios comunitarios seguros y establecidos en zonas públicas de las supermanzanas 91, 92, 200, 221, 225, 260 y Colonia Avante, también de la casa de resguardo temporal, siendo espacios que ofertan servicios multidisciplinarios (asesorías legales, médicas, psicológicas y de trabajo social) por parte del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez con un enfoque de género y perspectiva victimológica y en Derechos Humanos a mujeres, adolescentes, niñas y niños en situación de vulnerabilidad, y de esta forma coadyuvar en la solución a la problemática que enfrenta el Municipio de Benito Juárez en Quintana Roo en torno a la violencia de género, misma que es señalada en la DAVGM emitida en el municipio de Benito Juárez.*

### III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS, ACTIVIDADES, INDICADORES Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN.

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
<b>Objetivo Específico 1.</b> Contratación de personal especializado.	1. Realizar convocatoria 2. Realizar entrevistas a las candidatas. 3. Realizar la selección y contratación de los mejores perfiles.	1. Personal solicitado/personal contratado	1. Expediente administrativo relativo a la contratación basada en las normas legales y financieras.
<b>Objetivo Específico 2.</b> Realizar la capacitación de las profesionistas contratadas.	1. Capacitación integral a profesionistas contratadas. 2. Al fin de las capacitaciones, realizar una evaluación final de conocimientos y habilidades.	1. Personal contratado/personal capacitado. 2. Evaluaciones finales/personal contratado.	1. Diplomas o certificaciones en las capacitaciones. 2. Resultados de las evaluaciones realizadas con promedio de calificación de 80 como mínimo.
<b>Objetivo Específico 3.</b> Implementación del proyecto y desarrollo de actividades por las profesionistas del área médica.	1. Brindar atención médica de primer nivel, orientación y consultas a mujeres, con trato diferenciado para adolescentes y niñas brindándolos con trato digno, calidad y calidez en la atención. 2. Canalización a instituciones según la necesidad detectada. 3. Seguimiento a mujeres, adolescentes y niñas atendidas.	1. Servicios brindados/mujeres atendidas. 2. Número de mujeres, adolescentes y niñas canalizadas a otra institución/número de mujeres atendidas. 3. Número de mujeres atendidas en seguimiento/número de mujeres recibidas.	1. Expediente clínico de las beneficiarias que incluya memoria fotográfica 2. Lista de canalizaciones a instituciones correspondientes. 3. Informes bimestrales con anexos de evidencia.

Objetivos específicos	Actividades	Indicadores	Medios de verificación
<b>Objetivo Especifico 4.</b> Implementación del proyecto y desarrollo de actividades por las profesionistas del área Jurídica.	1. Brindar atención jurídica, asesoramiento y orientación a mujeres, con trato diferenciado para adolescentes y niñas brindándolos con trato digno, calidad y calidez en la atención. 2. Canalización a instituciones según la necesidad detectada. 3. Seguimiento a mujeres, adolescentes y niñas atendidas.	1.Servicios brindados/mujeres atendidas. 2. Número de mujeres, adolescentes y niñas canalizadas a otra institución/número de mujeres atendidas. 3. Número de mujeres atendidas en seguimiento/número de mujeres recibidas.	1.Expediente jurídico de las beneficiarias que incluya memoria fotográfica 2.Lista de canalizaciones a instituciones correspondientes. 3.Informes bimestrales con anexos de evidencia.
<b>Objetivo Especifico 5.</b> Implementación del proyecto y desarrollo de actividades por las profesionistas del área psicológica.	1.Brindar servicios de intervención en crisis, orientación, terapia psicológica individual y grupal a mujeres, con trato diferenciado para adolescentes y niñas brindándolos con trato digno, calidad y calidez en la atención. 2. Canalización a instituciones según la necesidad detectada. 3. Seguimiento a mujeres, adolescentes y niñas atendidas.	1.Servicios brindados/mujeres atendidas. 2.Número de mujeres, adolescentes y niñas canalizadas a otra institución/número de mujeres atendidas. 3. Número de mujeres atendidas en seguimiento/número de mujeres recibidas.	1.Expediente psicológico de las beneficiarias que incluya memoria fotográfica 2.Lista de canalizaciones a instituciones correspondientes. 3.Informes bimestrales con anexos de evidencia.
<b>Objetivo Especifico 6.</b> Implementación del proyecto y desarrollo de actividades por las profesionistas del área de trabajo social.	1. Brindar servicios de intervención en crisis, orientación, gestorías y vinculación a mujeres, con trato diferenciado para adolescentes y niñas brindándolos con trato digno, calidad y calidez en la atención. 2. Canalización a instituciones según la necesidad detectada. 3. Seguimiento a mujeres, adolescentes y niñas atendidas.	1.Servicios brindados/mujeres atendidas. 2. Número de mujeres, adolescentes y niñas canalizadas a otra institución/número de mujeres atendidas. 3. Número de mujeres atendidas en seguimiento/número de mujeres recibidas.	1.Expediente integral de las beneficiarias que incluya memoria fotográfica 2.Lista de canalizaciones a instituciones correspondientes. 3.Informes bimestrales con anexos de evidencia.
<b>Objetivo Especifico 7.</b> Implementación del proyecto y desarrollo de actividades por la profesionista del área de coordinación.	1. Organizar, coordinar y supervisar los Módulos de Atención para Mujeres. 2. Revisar informes de trabajo e integrar en un reporte global con los resultados obtenidos. 3. Realizar reuniones de retroalimentación.	1.Plantilla de personal integrado al 100% 2. Informes revisados y corregidos al 100% por área de atención/Informes recibidos por área de atención. 3.Número de juntas realizadas.	1. Contratos de prestación de servicios por profesionista 2.Informes revisados y corregidos. 3. Oficio de solicitud de asistencia, listas de asistencia y minutas de las juntas realizadas.
<b>Objetivo Especifico 8.</b> Evaluar el desempeño de las profesionistas contratadas.	1. Evaluar el desempeño con base a encuestas de satisfacción.	1.Número de encuestas de satisfacción realizadas con buena evaluación /Número de usuarias atendidas	1.Encuestas de satisfacción a las usuarias. 2. Informe de Resultados de las encuestas de satisfacción aplicadas.
<b>Objetivo Especifico 9.</b> Informe final.	1.Integrar y elaborar el Informe de Resultados final del proyecto AVGM/QROO/M1/SDIF/005BJ /19.	1.100% de informes finales entregados.	1. Informe de Resultados Final del proyecto AVGM/QROO/M1/SDIF/005BJ/19.



**IV. CONJUNTO DE PASOS PARA DESARROLLAR EL PROYECTO (METODOLOGÍA)**

La metodología a implementar para el **Objetivo Específico 1**, consiste en:

1. Realizar una convocatoria para la contratación de profesionistas por distintos medios de difusión, conforme a los perfiles requeridos para los Módulos de Atención para Mujeres y la casa de reguardo temporal del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez.

2. Realizar entrevistas a las candidatas de cada uno de los puestos ofertados.

3. Realizar la selección y contratación de los mejores perfiles conforme a las actividades a realizar en los puestos ofertados en los Módulos de Atención para Mujeres y la casa de reguardo temporal del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez.

La metodología a implementar para el **Objetivo Específico 2**, consiste en:

1. Realizar una capacitación integral a profesionistas contratadas que incluya temas como:

violencia de género, declaratoria de la alerta de la violencia de género, ciclo de la violencia, perspectiva victimológica y Derechos Humanos.

2. Realizar una evaluación final de conocimientos y habilidades con las que cuentan las profesionistas, posterior a las jornadas de capacitaciones que deberán ser aprobadas con ponderado mínimo de 80.

La metodología a implementar para el **Objetivo Específico 3**, consiste en:

1. Brindar atención médica, orientación y consultas a niñas y mujeres sin seguridad social y de escasos recursos, de primer nivel de atención primaria brindándolos con calidad y calidez en la atención.

2. Realizar canalización a instituciones según la necesidad detectada. Por ejemplo:

- Identificar mujeres que sufren violencia, detectar lesiones físicas en la mujer, sus hijos e hijas para establecer el procedimiento subsecuente en temas de salud, y, en caso de ser necesario, canalizarlas a la atención médica de segundo o tercer nivel según corresponda al caso.
- Identificar y atender enfermedades o padecimientos crónico - degenerativos en temas de salud para establecer el procedimiento subsecuente en temas de salud, y, en caso de ser necesario, canalizarlas a la atención médica de segundo o tercer nivel según corresponda al caso.
- Aplicar la NOM 046 según corresponda.

3. Realizar el material probatorio solicitado en las fechas establecidas (informes bimestrales, finales y memoria fotográfica).

La metodología a implementar para el **Objetivo Específico 4**, consiste en:

1. Dar servicio, atención, asesoramiento y orientación a todas las mujeres que lleguen a los Módulos de Atención para Mujeres o sean canalizadas a casa de reguardo temporal del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez.

2. Realizar canalización a instituciones según la necesidad detectada. Por ejemplo:

- Realizar las diligencias y acompañamiento de las usuarias a los Juzgados Familiares del Poder Judicial del Estado (tradicionales y orales).
- Aplicar la NOM 046 según corresponda.

3. Realizar el material probatorio solicitado en las fechas establecidas (informes bimestrales, finales y memoria fotográfica)

La metodología a implementar para el **Objetivo Específico 5**, consiste en:

1. Dar atención a las mujeres recibidas en los Módulos de Atención para Mujeres o sean canalizadas a casa de reguardo temporal del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez brindando servicios de intervención en crisis, orientación, terapia psicológica individual y grupal.

2. Realizar canalización a instituciones según la necesidad detectada. Por ejemplo:

- Canalizar los casos que requieran de atención especializada (psiquiátrica, adicciones, etc.).
- Aplicar la NOM 046 según corresponda.

3. Realizar el material probatorio solicitado en las fechas establecidas (informes bimestrales, finales y memoria fotográfica)

La metodología a implementar para el **Objetivo Específico 6**, consiste en:

1. Dar atención a las mujeres recibidas en los Módulos de Atención para Mujeres o sean canalizadas a casa de reguardo temporal del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez brindando servicios de intervención en crisis, orientación, gestorías y vinculación.

2. Realizar canalización a instituciones según la necesidad detectada. Por ejemplo:

- Canalización y en caso de que aplique, el acompañamiento a las mujeres a las instituciones que correspondan para llevar a cabo los trámites y gestiones según corresponda (asistencia material, económica, recuperación de documentos de identidad, vinculación institucional, laboral y educativa).
- Aplicar la NOM 046 según corresponda.

3. Realizar el material probatorio solicitado en las fechas establecidas (informes bimestrales, finales y memoria fotográfica)

La metodología a implementar para el **Objetivo Específico 7**, consiste en:

1. Organizar, coordinar y supervisar los Módulos de Atención para Mujeres y de la casa de reguardo temporal del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez.
2. Revisar y compilar el material probatorio solicitado (informes bimestrales, finales y memoria fotográfica) y elaborar un reporte global de los resultados obtenidos en los diferentes Módulos de Atención para Mujeres y de la casa de reguardo temporal del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez.
3. Realizar reuniones de retroalimentación con los equipos de atención de los Módulos de Atención para Mujeres y de la casa de reguardo temporal del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez con respecto a las atenciones brindadas.

La metodología a implementar para el **Objetivo Específico 8**, consiste en:

1. Realizar encuestas de satisfacción a cada una de las usuarias atendidas por área de atención.
2. Revisión de las encuestas de satisfacción.

La metodología a implementar para el **Objetivo Específico 9**, consiste en:

1. Recopilar el material probatorio por área de atención
2. Integrar la información
3. Elaborar el informe final de resultados obtenidos en los Módulos de Atención para Mujeres y la casa de reguardo temporal del Instituto Municipal de la Mujer de Benito Juárez de acuerdo a los informes y reportes de atención.

#### V. COBERTURA GEOGRÁFICA Y POBLACIÓN BENEFICIARIA:

Cobertura demográfica	un municipio	Grupo etario	<input checked="" type="checkbox"/> 0 a 6 años
Nombre de los territorios	<b>BENITO JUÁREZ</b>	Seleccionar todas las opciones que coincidan	<input checked="" type="checkbox"/> 7 a 11 años
Tipo de población que se atiende	<input checked="" type="checkbox"/> Población de mujeres		<input checked="" type="checkbox"/> 12 a 17 años
Seleccionar todas las opciones que coincidan	<input type="checkbox"/> Población de hombres		<input checked="" type="checkbox"/> 18 a 30 años
	<input type="checkbox"/> Servidoras y servidores públicos u operadores jurídicos		<input checked="" type="checkbox"/> 30 a 59 años
			<input checked="" type="checkbox"/> 60 años en adelante
En el caso de atender a población de mujeres, ¿El proyecto va dirigido para uno o varios grupos en mayor situación de vulnerabilidad?	<input checked="" type="checkbox"/> Niñas y adolescentes		
	<input checked="" type="checkbox"/> Adultas mayores		
	<input checked="" type="checkbox"/> Indígenas		
	<input checked="" type="checkbox"/> Migrantes y/o refugiadas		
Seleccionar todas las opciones que coincidan	<input checked="" type="checkbox"/> Afromexicanas		
	<input checked="" type="checkbox"/> Desplazadas internas		
	<input checked="" type="checkbox"/> Con discapacidad		
	<input checked="" type="checkbox"/> LGBTI+		
	<input checked="" type="checkbox"/> Madres jefas de familia		
	<input type="checkbox"/> Usuarias de drogas		
	<input type="checkbox"/> En situación de calle		
	<input checked="" type="checkbox"/> Víctimas de violencia		
	<input checked="" type="checkbox"/> Familiares de víctimas		
	<input type="checkbox"/> Privadas de la libertad		
	<input type="checkbox"/> Otras (Especifique)		



Actividades	Mes 1 Julio	Mes 2 Agosto	Mes 3 Septiembre	Mes 4 Octubre	Mes 5 Noviembre	Mes 6 Diciembre
Evaluación final de conocimientos y habilidades.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brindar atención integral y multidisciplinaria en las áreas médica, jurídica, psicológica y de trabajo social a las mujeres, adolescentes niñas y niños.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Canalización a instituciones según la necesidad detectada.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Seguimiento a mujeres, adolescentes y niñas atendidas.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Elaborar y entregar informes bimestrales por cada una de las profesionistas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Organizar, coordinar y supervisar los Módulos de Atención para Mujeres.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Revisión y observaciones de informes bimestrales por cada una de las profesionistas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Realizar una encuesta de satisfacción a las usuarias atendidas.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Elaborar el informe final de resultados obtenidos de acuerdo a la información obtenida de los informes y reportes de atención.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

**PERFIL Y EXPERIENCIA QUE DEBERÁ ACREDITAR LA O LAS PERSONA(S) FÍSICAS O MORALES QUE REALIZARÁN EL PROYECTO, DISTINTAS A AQUELLAS QUE SEAN PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS.**

**Respecto al inciso k) del Lineamiento Trigésimo primero de los Lineamientos se estipula lo siguiente:**

**i. Tipo de perfil requerido:**

Prestador de Servicios Profesionales
--------------------------------------

**ii. Áreas de especialización requerida:**

ÁREAS DE ESPECIALIZACIÓN	AÑOS DE EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA	GRADO O NIVEL DE ESPECIALIZACIÓN
Ciencias de la salud	3 años	Licenciatura
Ciencias Jurídicas	3 años	Licenciatura
Psicología	3 años	Licenciatura
Trabajo Social	3 años	Licenciatura
Coordinadora	4 años	Licenciatura

### PROYECCIÓN DE COSTO DEL PROYECTO

Respecto al inciso I) del Lineamiento Trigésimo primero de los Lineamientos se estipula lo siguiente:

#### Cronograma de actividades y gasto.

Actividades	Concepto de gasto	Mes						Monto
		JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
Realizar convocatoria para contratación de profesionistas		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ 0
Realizar entrevistas a las candidatas		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ 0
Realizar la selección y contratación de los mejores perfiles		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ 0
Capacitación integral a profesionistas contratadas		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ 0
Evaluación final de conocimientos y habilidades		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	\$ 0
Brindar atención integral y multidisciplinaria en las áreas médica, jurídica, psicológica y de trabajo social a las mujeres, adolescentes niñas y niños	Pago de 20 servicios profesionales. (20 por 14,999.9965 por 5 = \$1,499,999.64)	---	\$299,999.928	\$299,999.928	\$299,999.928	\$299,999.928	\$299,999.928	\$1,499,999.64
Canalización a instituciones según la necesidad detectada		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 0
Seguimiento a mujeres, adolescentes y niñas atendidas		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 0
Elaborar y entregar informes bimestrales por cada una de las profesionistas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 0
Organizar, coordinar y supervisar los Módulos de Atención para Mujeres		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 0
Revisión y observaciones de informes bimestrales por cada una de las profesionistas		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 0
Realizar una encuesta de satisfacción a las usuarias atendidas		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 0
Elaborar el informe final de resultados obtenidos de acuerdo a la información obtenida de los informes y reportes de atención		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	\$ 0
(UN MILLON CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL)								\$1,499,999.64

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal lo rubrican en cuatro ejemplares en términos del numeral trigésimo de los lineamientos, el Anexo Técnico del Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la realización del proyecto AVGM/QROO/M1/SDIF/005BJ/19, en la Ciudad de México a 8 de julio de 2021.

## SECRETARÍA DE ECONOMÍA

### DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-K-540-NYCE-2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-K-540-NYCE-2020, "INDUSTRIA QUÍMICA-DENTÍFRICO-DETERMINACIÓN DE FLUORURO-MÉTODOS DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-K-540-CNCP-2013)".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 39 fracciones II y XII, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de esta Secretaría, publica la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el Organismo Nacional de Normalización denominado Normalización y Certificación NYCE, S.C., a través del Subcomité de Productos de limpieza, de uso doméstico, jabones, detergentes y dentífricos del Comité Técnico de Normalización Nacional de la Industria del Plástico, lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México a través de una cita gestionada al correo electrónico [dgn.industrialigera@economia.gob.mx](mailto:dgn.industrialigera@economia.gob.mx) o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo ubicado en Avenida Lomas de Sotelo número 1097, Colonia Lomas de Sotelo, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11200, Ciudad de México, teléfono 5395-0777, Fax 5395-0700 y/o al correo electrónico: [davila@nyce.org.mx](mailto:davila@nyce.org.mx).

La presente Norma Mexicana NMX-K-540-NYCE-2020 entrará en vigor 60 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20191120125041423.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
<b>NMX-K-540-NYCE-2020</b>	INDUSTRIA QUÍMICA-DENTÍFRICO-DETERMINACIÓN DE FLUORURO-MÉTODOS DE PRUEBA (CANCELA A LA NMX-K-540-CNCP-2013)
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
Esta Norma Mexicana establece los métodos de prueba para determinar fluoruros en pastas o cremas, geles y polvos dentales, destinados a la limpieza dental. Para la verificación de las especificaciones que se establecen en esta Norma, se podrán aplicar cualquiera de los métodos descritos. Los fabricantes podrán utilizar métodos alternos en sus operaciones cotidianas. Para fines de verificación se podrá consultar al fabricante para confirmación de la metodología aplicable al producto en particular.	
<b>Concordancia con Normas Internacionales</b>	
Esta Norma Mexicana no es equivalente (NEQ) con ninguna Norma Internacional, por no existir esta última al momento de su elaboración.	
<b>Bibliografía</b>	
NMX-K-540-CNCP-2013 Dentífricos-Determinación de fluoruro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 04 de julio de 2014.	

Atentamente

Ciudad de México, a 27 de mayo de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-I-62368-1-NYCE-2020.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-I-62368-1-NYCE-2020, ELECTRÓNICA-EQUIPO ELECTRÓNICO-EQUIPOS DE AUDIO/VÍDEO, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN-PARTE 1: REQUISITOS DE SEGURIDAD (CANCELA A LA NMX-I-62368-1-NYCE-2015).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado "Normalización y Certificación NYCE, S.C.", a través del Comité Técnico de Normalización Nacional de Electrónica y Tecnologías de la Información y Comunicación (COTENNETIC) de NYCE, lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico [consultapublica@economia.gob.mx](mailto:consultapublica@economia.gob.mx) o puede ser adquirido en la sede de dicho organismo, ubicado en Avenida Lomas de Sotelo número 1097, Colonia Lomas de Sotelo, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11200, Ciudad de México, teléfono 5395-0777, Fax 5395-0700 y/o al correo electrónico: [davila@nyce.org.mx](mailto:davila@nyce.org.mx).

La Norma Mexicana NMX-I-62368-1-NYCE-2020 entrará en vigor 365 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20201007221728857.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
<b>NMX-I-62368-1-NYCE-2020</b>	ELECTRÓNICA-EQUIPO ELECTRÓNICO-EQUIPOS DE AUDIO/VÍDEO, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN-PARTE 1: REQUISITOS DE SEGURIDAD (CANCELA A LA NMX-I-62368-1-NYCE-2015)
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
Esta Norma Mexicana es aplicable a la seguridad de equipos electrónicos en el campo del audio, video, tecnologías de la información y de comunicación, máquinas de oficina y negocios con una tensión nominal no superior a 480 V. Esta Norma Mexicana no incluye requisitos para desempeño o características funcionales del equipo. Esta Norma Mexicana aplica a equipos que operen en tensiones monofásicas de alimentación de 100 V c.a. a 277 V c.a. y 50 Hz o 60 Hz y/o tensiones trifásicas de 173 V c.a. a 480 V c.a. entre líneas y 50 Hz o 60 Hz.	
<b>Concordancia con Normas Internacionales</b>	
Esta Norma Mexicana es aplicable a la seguridad de equipos electrónicos en el campo del audio, video, tecnologías de la información y de comunicación, máquinas de oficina y negocios con una tensión nominal no superior a 480 V. Esta Norma Mexicana no incluye requisitos para desempeño o características funcionales del equipo. Esta Norma Mexicana aplica a equipos que operen en tensiones monofásicas de alimentación de 100 V c.a. a 277 V c.a. y 50 Hz o 60 Hz y/o tensiones trifásicas de 173 V c.a. a 480 V c.a. entre líneas y 50 Hz o 60 Hz.	
<b>Capítulo/Inciso al que aplica la diferencia</b>	<b>Desviación Técnica / Justificación</b>
<b>5.4.1.5.3 Procedimiento de prueba del ciclo térmico</b>	En esta Norma Mexicana, se cambia de 10 a 1 vez la secuencia de ciclo térmico debido a que la prueba se realiza a un solo un equipo, en las condiciones que se indican y no se aplican a componentes, ni sub conjuntos.

<b>5.4.4.4 Aislamiento sólido en dispositivos semiconductores</b>	En esta Norma Mexicana, se adiciona la “NOTA: Para efectos de la presente Norma Mexicana, sólo se aplican las condiciones para pruebas tipo.” Porque son considerados requisitos alternativos en la norma a semiconductores, que son componentes en el equipo.
<b>5.4.4.6.5 Prueba de mandril</b>	En esta Norma Mexicana, no se repite el procedimiento de prueba en otras muestra porque se aplica componentes por separado y prueba por capa individual, cuando ha sido probado en conjunto.
<b>Apéndice C Radiación UV</b>	En esta Norma Mexicana, el apéndice C se considera informativo porque debido a que la normas que establecen los límites de radiación son informativas y no se establece parámetro de medición.
<b>Apéndice G Componentes</b>	En esta Norma Mexicana, el apéndice G se considera informativo porque los requisitos de seguridad de los componentes, se evalúan en su función dentro del equipo en las pruebas correspondientes.
<b>Figura V.1-Sonda de prueba articulada para equipo que pueda ser accesible a los niños</b>	En esta Norma Mexicana, se incrementan las tolerancias dimensionales lineales sin tolerancias específicas porque son dimensiones funcionales y no requeridas para la evaluación del cumplimiento.
<b>Figura V.2-Sonda de prueba articulada para equipo que no es probable que sea accesible a los niños</b>	En esta Norma Mexicana, se incrementan las dimensiones lineales porque son dimensiones funcionales y no requeridas para la evaluación del cumplimiento.
<b>Figura V.4-Sonda de prueba de cuña</b>	En esta Norma Mexicana, se incrementan las tolerancias dimensionales lineales sin tolerancias específicas porque son dimensiones funcionales y no requeridas para la evaluación del cumplimiento.
<b>Y.5.3 Prueba de rociado de agua</b>	En esta Norma Mexicana, se adiciona una tolerancia de $\pm 2\text{kPa}$ y la “NOTA: Como alternativa se puede utilizar el método descrito en la NMX-J-565/8-ANCE-2008, que es equivalente.” Porque la norma es equivalente y en su contexto particular considera la tolerancia indicada.
<b>Y.6.2 Prueba de impacto</b>	En esta Norma Mexicana, se adiciona la “NOTA: Para este requisito, se considera que la temperatura de $-33\text{ }^{\circ}\text{C}$ , se aplica la de $-3\text{ }^{\circ}\text{C} \pm 2\text{ }^{\circ}\text{C}$ ”, porque son condiciones normales para países meridionales como México.
<b>Bibliografía</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IEC 62368-1 ed3.0:2018, Audio/video, information and communication technology equipment-Part 1: Safety requirements.</li> <li>• IEC 60050-195, ed1.0, 1998, International Electrotechnical Vocabulary-Part 195: Earthing and protection against electric shock.</li> <li>• <a href="http://www.electropedia.org/">http://www.electropedia.org/</a></li> <li>• <a href="http://www.iso.org/obp">http://www.iso.org/obp</a></li> </ul>	

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de julio de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.



**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-SAA-50007-ANCE-IMNC-2020.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-J-SAA-50007-ANCE-IMNC-2020, SERVICIO DE ENERGÍA-GUÍAS PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DEL SERVICIO DE ENERGÍA A LOS USUARIOS.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana por los Organismos Nacionales de Normalización denominados "Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (ANCE)", a través del Comité de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (CONANCE) e "Instituto Mexicano de Normalización y Certificación, A.C." por medio del Comité Técnico de Normalización Nacional de Sistemas de Administración Ambiental (COTENNSAAM), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico [consultapublica@economia.gob.mx](mailto:consultapublica@economia.gob.mx) o puede ser adquirido en la sede de dichos organismos, ubicados en Av. Lázaro Cárdenas número 869, Fracc. 3, esq. con Júpiter, Colonia Nueva Industrial Vallejo, Demarcación Territorial Gustavo A. Madero, Código Postal 07700, Ciudad de México, teléfono: 55 5747 4550, correo electrónico: [vnormas@ance.org.mx](mailto:vnormas@ance.org.mx) y calle Manuel María Contreras, número 133, sexto piso, Colonia Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06500, Ciudad de México, teléfono 5546-4546 y/o a los correos electrónicos: [normalizacion@imnc.org.mx](mailto:normalizacion@imnc.org.mx) y [venta\\_normas@imnc.org.mx](mailto:venta_normas@imnc.org.mx).

La presente Norma Mexicana NMX-J-SAA-50007-ANCE-IMNC-2020, entrará en vigor 60 días naturales posteriores de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20200421153624475.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-J-SAA-50007-ANCE-IMNC-2020	SERVICIOS DE ENERGÍA-GUÍAS PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DEL SERVICIO DE ENERGÍA A LOS USUARIOS.
<p style="text-align: center;"><b>Objetivo y campo de aplicación</b></p> <p>Esta Norma Mexicana establece los elementos principales del servicio de energía que proporcionan los proveedores de energía a los usuarios. Considera que el servicio de energía incluye dos grandes categorías:</p> <p>a) Suministro de energía/generación y distribución; y</p> <p>b) Asesoramiento y mejora de la eficiencia energética.</p> <p>Esta Norma Mexicana proporciona las guías sobre las mejores prácticas para los proveedores de servicios de energía con el fin de mejorar continuamente sus prácticas y la calidad de la interacción con los usuarios.</p> <p>La presente Norma Mexicana proporciona lo siguiente:</p> <p>a) Un lenguaje común para las diferentes partes interesadas;</p> <p>b) Los principales componentes y características del servicio de energía a los usuarios, con respecto a sus necesidades y expectativas;</p> <p>c) Guías para satisfacer las necesidades y expectativas a los usuarios;</p> <p>d) Criterios de evaluación para el servicio de energía a los usuarios;</p> <p>e) Introducción a los indicadores de desempeño;</p> <p>f) Ejemplos de indicadores de desempeño;</p> <p>g) Mejora del desempeño; y</p> <p>h) Educación o capacitación a los usuarios para entender el servicio de energía que suministran los proveedores de servicios de energía.</p>	

Los siguientes están fuera del objetivo y campo de aplicación de esta Norma Mexicana:

- a) Temas que se relacionan con el servicio de energía individual, como servicio de eficiencia energética que se proporciona a los usuarios de energía o los servicios que prestan las empresas de servicios de energía (ESCOs);
- b) Métodos de diseño y construcción de sistemas de producción, transmisión y distribución de energía;
- c) Estructura de gestión y metodología de operación y gestión de actividades relacionadas con servicios de energía, incluyendo la contratación con otros proveedores de servicios de energía; y
- d) Temas relacionados con servicios de energía en los sistemas dentro de las edificaciones.

#### Concordancia con Normas Internacionales

Esta Norma Mexicana NMX-J-SAA-50007-ANCE-IMNC-2020, Servicios de energía-Guías para la evaluación y mejora del servicio de energía a los usuarios, tiene concordancia IDÉNTICA con la Norma Internacional ISO 50007, Energy services-Guidelines for the assessment and improvement of the energy service to users, ed 1.0 (2017-06).

#### Bibliografía

- ISO 50007, Energy services-Guidelines for the assessment and improvement of the energy service to users, ed 1.0 (2017-06).

Atentamente,

Ciudad de México, a 21 de julio de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

#### **DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-I-11801-1-NYCE-2020.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-I-11801-1-NYCE-2020, TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN-CABLEADO ESTRUCTURADO GENÉRICO-PARTE 1: REQUISITOS GENERALES.

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado "Normalización y Certificación NYCE, S.C.", a través del Comité Técnico de Normalización Nacional de Electrónica y Tecnologías de la Información y Comunicación (COTENNETIC) de NYCE, lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico [consultapublica@economia.gob.mx](mailto:consultapublica@economia.gob.mx) o puede ser adquirido en la sede de dicho organismo, ubicado en Avenida Lomas de Sotelo número 1097, Colonia Lomas de Sotelo, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11200, Ciudad de México, teléfono 5395-0777, Fax 5395-0700 y/o al correo electrónico: [davila@nyce.org.mx](mailto:davila@nyce.org.mx).

La Norma Mexicana NMX-I-11801-1-NYCE-2020, entrará en vigor 60 días naturales contados a partir del día natural inmediato siguiente de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20191114180321032.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-I-11801-1-NYCE-2020	TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN-CABLEADO ESTRUCTURADO GENÉRICO-PARTE 1: REQUISITOS GENERALES.
<p style="text-align: center;"><b>Objetivo y campo de aplicación</b></p> <p>Esta Norma Mexicana especifica los requisitos que son comunes a las normas de cableado para tecnologías de la información en edificaciones e infraestructura de uso comercial, residencial, industrial, salud, para centros de datos, entre otros. El cableado para tecnologías de la información especificado en esta Norma Mexicana es compatible con una amplia gama de servicios, entre los que se incluyen voz, datos y vídeo, que también pueden incorporar la alimentación de energía.</p> <p>Esta Norma Mexicana especifica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La estructura fundamental y la configuración de los requisitos genéricos de cableado dentro de los tipos de instalaciones definidos en otras normas o documentos técnicos;</li> <li>b) Los requisitos de desempeño ambiental y de transmisión de canal;</li> <li>c) Los requisitos de desempeño de enlace;</li> <li>d) Implementaciones de referencia de cableado vertebral;</li> <li>e) Los requisitos de operación de los componentes, haciendo referencia a las normas aplicables disponibles para componentes y métodos de prueba, cuando proceda; y</li> <li>f) Los procedimientos de prueba para verificar la conformidad con los requisitos de desempeño de transmisión de cableado de las normas aplicables.</li> </ol> <p>NOTA: Esta Norma Mexicana no contiene requisitos específicos de conformidad. Los documentos de diseño de cableado estructurado genérico incorporan los requisitos de esta Norma Mexicana como parte de sus requisitos de conformidad individuales.</p> <p>Adicionalmente, esta Norma Mexicana proporciona información sobre las aplicaciones soportadas por los canales de cableado.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Concordancia con Normas Internacionales</b></p> <p>Esta Norma Mexicana es idéntica (IDT) con la Norma Internacional ISO/IEC 11801-1:2017 Information technology-Generic cabling for customer premises-Part 1: General requirements.</p>	
<p style="text-align: center;"><b>Bibliografía</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CISPR 32:2015, Electromagnetic compatibility of multimedia equipment-Emission requirements.</li> <li>• CISPR 35:2016, Electromagnetic compatibility of multimedia equipment-Immunity requirements.</li> <li>• IEC 60027:2010 (all parts), Letter symbols to be used in electrical technology-Part 7: Power generation, transmission and distribution.</li> <li>• IEC 60603-7-7:2010, Connectors for electronic equipment-Part 7-7: Detail specification for 8-way, shielded, free and fixed connectors for data transmission with frequencies up to 600 MHz.</li> <li>• IEC 60068-2-14:2009, Environmental testing-Part 2-14: Tests-Test N: Change of temperature.</li> <li>• IEC 60068-2-38:2009, Environmental testing-Part 2-38: Tests-Test Z/AD: Composite temperature/humidity cyclic test.</li> <li>• IEC 60227-2:1997, Polyvinyl chloride insulated cables of rated voltages up to and including 450/750 V-Part 2: Test methods.</li> <li>• IEC 60332-3:1992 (all parts), Tests on electric cables under fire conditions-Part 3: Tests on bunched wires or cables.</li> <li>• IEC 60364-1:2005, Low-voltage electrical installations-Part 1: Fundamental principles, assessment of general characteristics, definitions.</li> <li>• IEC 60512 (all parts), Connectors for electronic equipment-Tests and measurements.</li> <li>• IEC 60603-7-71:2010, Connectors for electronic equipment-Part 7-71: Detail specification for 8-way, shielded, free and fixed connectors, for data transmission with frequencies up to 1 000 MHz.</li> <li>• IEC 60512-1-1:2002, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 1-1: General examination-Test 1a: Visual examination.</li> <li>• IEC 60512-1-2:2002, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 1-2: General examination-Test 1b: Examination of dimension and mass.</li> </ul>	

- IEC 60512-2-5:2003, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 2-5: Electrical continuity and contact resistance tests-Test 2e: Contact disturbance.
- IEC 60512-13-1:2006, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 13-1: Mechanical operation tests-Test 13a: Engaging and separating forces.
- IEC 60512-15-6:2008, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 15-6: Connector tests (mechanical)-Test 15f: Effectiveness of connector coupling devices.
- IEC 60512-15-8:1998, Electromechanical components for electronic equipment-Basic testing procedures and measuring methods-Part 15: Mechanical tests on contacts and terminations– Section 8: Test 15h-Contact retention system resistance to tool application.
- IEC 60512-25-3:2001, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 25-3: Test 25c-Rise time degradation.
- IEC 60793-1-4X (all parts), Optical fibres-Part 1-4X: Measurement methods and test procedures.
- IEC 60793-2:2015, Optical fibres-Part 2: Product specifications-General
- IEC 61076-3-110:2016, Connectors for electronic equipment-Product requirements-Part 3-110: Detail specification for free and fixed connectors for data transmission with frequencies up to 3 000 MHz.
- IEC 60794-1-1:2015, Optical fibre cables-Part 1-1: Generic specification General.
- IEC 60794-1-2:2017, Optical fibre cables-Part 1-2: Generic specification-Basic optical cable test procedures-General guidance.
- IEC 60807-8:1992, Rectangular connectors for frequencies below 3 MHz-Part 8: Detail specification for connectors, four-signal contacts and earthing contacts for cable screen.
- IEC 60512-99-001:2012, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 99-001: Test schedule for engaging and separating connectors under electrical load-Test 99a: Connectors used in twisted pair communication cabling with remote power.
- IEC 60825-2:2004, Safety of laser products-Part 2: Safety of optical fibre communication systems (OFCS).
- IEC 60874-1:2011, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Connectors for optical fibres and cables-Part 1: Generic specification.
- IEC 61754-20-100:2012, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Fibre optic connector interfaces-Part 20-100: Interface standard for LC connectors with protective housings related to IEC 61076-3-106.
- IEC 61000-2-2:2002, Electromagnetic compatibility (EMC)-Part 2-2: Environment-Compatibility levels for low-frequency conducted disturbances and signalling in public low-voltage power supply systems.
- IEC TR 61000-5-2:1997, Electromagnetic compatibility (EMC)-Part 5: Installation and mitigation guidelines-Section 2: Earthing and cabling.
- IEC 61073-1:2009, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Mechanical splices and fusion splice protectors for optical fibres and cables-Part 1: Generic specification.
- IEC 61280 (all parts), Fibre optic communication subsystem test procedures.
- IEC 61280-4-1:2009, Fibre optic communication subsystem test procedures-Part 4-1: Installed cable plant-Multimode attenuation measurement.
- IEC 61280-4-2:2014, Fibre optic communication subsystem test procedures-Part 4-2: Installed cable plant-Single-mode attenuation and optical return loss measurement.
- IEC 61300 (all parts), Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures.
- IEC 61300-1:2016, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 1: General and guidance.
- IEC 61300-2-2:2009, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-2: Tests-Mating durability.
- IEC 61300-2-6:2010, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-6: Tests-Tensile strength of coupling mechanism.
- IEC 61300-2-12:2009, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-12: Tests-Impact.
- IEC 61300-2-17:2010, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-17: Tests-Cold.

- IEC 61300-2-19:2012, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-19: Tests-Damp heat (steady state).
- IEC 61300-2-42:2014, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-42: Tests-Static side load for strain relief.
- IEC 61300-3-6:2008, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 3-6: Examinations and measurements-Return loss.
- IEC 61300-3-34:2009, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 3-34: Examinations and measurements-Attenuation of random mated connectors.
- IEC 61753-1-3:2014, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Performance standard-Part 1-3: General and guidance for single-mode fibre optic connector and cable assembly for industrial environment, Category I.
- IEC 61754-7-1:2014, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Fibre optic connector interfaces-Part 7-1: Type MPO connector family-One fibre row.
- IEC 61754-7-2, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Fibre optic connector interfaces-Part 7-2: Type MPO connector family-Two fibre rows.
- IEC 61935-3:2008, Testing of balanced and coaxial information technology cabling-Part 3: Installed cabling as specified in ISO/IEC 15018 and related standards.
- IEC TR 62000:2010, Guidance for combining different single-mode fibres types.
- ISO/IEC 8877:1992, Information technology-Telecommunications and information Exchange between systems-Interface connector and contact assignments for ISDN Basic Access Interface located at reference points S and T.
- ISO/IEC 11801-2:2017, Information technology-Generic cabling for customer premises-Part 2: Office premises.
- ISO/IEC 11801-3:2017, Information technology-Generic cabling for customer premises-Part 3: Industrial premises.
- ISO/IEC 11801-4:2017, Information technology-Generic cabling for customer premises-Part 4: Single-tenant homes.
- ISO/IEC 11801-5:2017, Information technology-Generic cabling for customer premises-Part 5: Data centers.
- ISO/IEC 11801-6:2017, Information technology-Generic cabling for customer premises-Part 6: Distributed building services.
- ISO/IEC 14165-114:2005, Information technology-Fibre channel-Part 114: 100 MB/s balanced copper physical interface (FC-100-DF-EL-S).
- ISO/IEC 14709-1:1997, Information technology-Configuration of Customer Premises Cabling (CPC) for applications-Part 1: Integrated Services Digital Network (ISDN) basic access.
- ISO/IEC 14709-2:1998, Information technology-Configuration of Customer Premises Cabling (CPC) for applications-Part 2: Integrated Services Digital Network (ISDN) primary rate.
- ISO/IEC TR 29125:2017, Information technology-Telecommunications cabling requirements for remote powering of terminal equipment.
- ISO/IEC:2015, Information technology -- Telecommunications bonding networks for buildings and other structures.
- ISO/IEC 18598:2016, Information technology-Automated infrastructure management (AIM) systems-Requirements, data exchange and applications.
- ISO/IEC TR 24704:2004, Information technology-Customer premises cabling for wireless access points.
- ISO/IEC TR 24750:2007, Information technology-Assessment and mitigation of installed balanced cabling channels in order to support 10GBASE-T.
- ISO/IEC TR 29106:2007, Information technology-Generic cabling-Introduction to the MICE environmental classification.
- ISO/IEC TS 29125:2017, Information technology-Telecommunications cabling requirements for remote powering of terminal equipment.
- ISO/IEC/IEEE 8802-3:2017, Information technology-Telecommunications and information exchange between systems-Local and metropolitan area networks-Specific requirements –Part 3: Standard for Ethernet.

- ITU-T Rec. I.430:1995, Basic user-network interface-Layer 1 specification.
- ITU-T Rec. I.431:1993, Primary rate user-network interface-Layer 1 specification.
- ITU-T Rec. X.21:1992, Interface between data terminal equipment (DTE) and data circuit terminating equipment (DCE) for synchronous operation on public data networks.
- IEEE 802.3:2018, Standard for Ethernet.
- IEEE 802.3bt:2018, Standard for Ethernet Amendment: Physical Layer and Management.
- Parameters for DTE Power via MDI over 4-Pair.
- ISO/IEC/IEEE 8802-3:2017/AMD3:2017, Amendment 3-Information technology-Telecommunications and information exchange between systems-Local and metropolitan area networks-Specific requirements-Part 3: Standard for Ethernet-Physical layers and management parameters for 25 Gb/s and 40 Gb/s operation, types 25GBASE-T and 40GBASE-T.
- ISO/IEC/IEEE/8802-3:2017/AMD7:2017, Amendment 7-Information technology-Telecommunications and information exchange between systems-Local and metropolitan area networks-Specific requirements-Part 3: Standard for Ethernet-Media access control parameters, physical layers, and management parameters for 2.5 Gb/s and 5 Gb/s operation, types 2.5GBASE-T and 5GBASE-T.
- IEEE 1394b:2006, IEEE Standard for Higher-Performance Serial Bus.
- ISO/IEC 11801 (all parts), Information technology-Generic cabling for customer premises.
- ISO/IEC TR 11801-99 (all parts), Information technology-Generic cabling systems for customer premises.
- IEC 60352 (all parts), Solderless connections.
- IEC 61156-4:2009, Multicore and symmetrical pair/quad cables for digital communications-Part 4: Riser cables-Sectional specification.
- IEC 60352-8:2016, Radio frequency and coaxial cable assemblies-Part 2-6: Detail specification for cable assemblies for radio and TV receivers-Frequency range 0 MHz to 3 000 MHz, IEC 61169-24 connectors.
- IEC 61156-6:2010, Multicore and symmetrical pair/quad cables for digital communications-Part 6: Symmetrical pair/quad cables with transmission characteristics up to 1 000 MHz-Work area wiring-Sectional specification.
- IEC 61156-7:2003, Multicore and symmetrical pair/quad cables for digital communications-Part 7: Symmetrical pair cables with transmission characteristics up to 1 200 MHz-Sectional specification for digital and analog communication cables.
- IEC 61156-9:2016, Multicore and symmetrical pair/quad cables for digital communications-Part 9: Cables for channels with transmission characteristics up to 2 GHz-Sectional specification.
- IEC 61156-10:2016, Multicore and symmetrical pair/quad cables for digital communications-Part 10: Cables for cords with transmission characteristics up to 2 GHz-Sectional specification.
- IEC 61156-5-1:2009, Multicore and symmetrical pair/quad cables for digital communications-Part 5-1: Symmetrical pair/quad cables with transmission characteristics up to 1 000 MHz-Horizontal floor wiring-Blank detail specification.
- IEC 61156-6-1:2009, Multicore and symmetrical pair/quad cables for digital communications-Part 6-1: Symmetrical pair/quad cables with transmission characteristics up to 1 000 MHz-Work area wiring-Blank detail specification.
- IEC 61196-1:2005, Coaxial communication cables-Part 1: Generic specification-General, definitions and requirements.
- IEC 61156 (all parts), Multicore and symmetrical pair/quad cables for digital communications.
- IEC 61196-7:2011, Coaxial communication cables-Part 7: Sectional specification for cables for BCT cabling in accordance with ISO/IEC 15018-Indoor drop cables for systems operating at 5 MHz-3 000 MHz.
- IEC 60794-2:2017, Optical fibre cables-Part 2: Indoor cables-Sectional specification.
- IEC 60794-3:2014, Optical fibre cables-Part 3: Outdoor cables-Sectional specification.
- IEC 60794-5:2014, Optical fibre cables-Part 5: Sectional specification-Microduct cabling for installation by blowing.
- IEC 60794-1-21:2015, Optical fibre cables-Part 1-21: Generic specification-Basic optical cable test procedures-Mechanical tests methods.

- IEC 60794-1-22:2017, Optical fibre cables-Part 1-22: Generic specification-Basic optical cable test procedures-Environmental test methods.
- IEC 60794-2-51:2014, Optical fibre cables-Part 2-51: Indoor cables-Detail specification for simplex and duplex cables for use in cords for controlled environment.
- IEC 60793-2-50:2015, Optical fibres-Part 2-50: Product specifications-Sectional specification for class B single-mode fibres.
- IEC 60793-2-10:2017, Optical fibres-Part 2-10: Product specifications-Sectional specification for category A1 multimode fibres.
- IEC 61169-1:2013, Radio frequency connectors-Part 1: Generic specification-General requirements and measuring methods.
- IEC 61753 (all parts), Fibre optic interconnecting devices and passive components-Performance standard.
- IEC 60603-7(all parts), Connectors for electronic equipment.
- IEC 62664 (all parts), Fibre optic interconnecting devices and passive components-Fibre optic connector product specifications.
- IEC 61754 (all parts), Fibre optic interconnecting devices and passive components-Fibre optic connector interfaces.
- IEC 61753-022-2:2012, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Performance standard-Part 022-2: Fibre optic connectors terminated on multimode fibre for category C-Controlled environment.
- IEC 61753-021-2:2007, Fibre optic interconnecting devices and passive components -Performance standard-Part 021-2: Grade C/3 single-mode fibre optic connectors for category C-Controlled environment.
- IEC 61753-021-3:2012, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Performance standard-Part 021-3: Single-mode fibre optic connectors for category U-Uncontrolled environment.
- IEC 61076-3-106:2006, Connectors for electronic equipment-Product requirements-Part 3-106: Rectangular connectors-Detail specification for protective housings for use with 8-way shielded and unshielded connectors for industrial environments incorporating the IEC 60603-7 series interface.
- NMX-I-007/1-NYCE-2006, Equipos y componentes electrónicos-Métodos de pruebas ambientales y durabilidad-Parte 1: Generalidades y guía. Cuya Declaratoria de Vigencia fue publicada en el Diario el 3 de noviembre de 2006.
- IEC 61076-3-104:2017, Connectors for electrical and electronic equipment-Product requirements-Part 3-104: Detail specification for 8-way, shielded free and fixed connectors for data transmissions with frequencies up to 2 000 MHz.
- IEC 61076-2-101:2012, Connectors for electronic equipment-Product requirements-Part 2-101: Circular connectors-Detail specification for M12 connectors with screw-locking.
- IEC 61076-2-109:2014, Connectors for electronic equipment-Product requirements-Part 2-109: Circular connectors-Detail specification for connectors with M 12 x 1 screw-locking, for data transmission frequencies up to 500 MHz.
- IEC 61169-2:2007, Radio-frequency connectors-Part 2: Sectional specification-Radio frequency coaxial connectors of type 9,52.
- IEC 61169-24:2009, Radio-frequency connectors-Part 24: Sectional specification-Radio frequency coaxial connectors with screw coupling, typically for use in 75 Ω cable networks (type F).
- IEC 61754-7-2:2017, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Fibre optic connector interfaces-Part 7-2: Type MPO connector family-Two fibre rows.
- IEC 61935-2:2010, Specification for the testing of balanced and coaxial information technology cabling-Part 2: Cords as specified in ISO/IEC 11801 and related standards.
- IEC 60966-2-4:2016, Radio frequency and coaxial cable assemblies-Part 2-4: Detail specification for cable assemblies for radio and TV receivers-Frequency range 0 MHz to 3 000 MHz, IEC 61169-2 connectors.
- IEC 60966-2-5:2016, Radio frequency and coaxial cable assemblies-Part 2-5: Detail specification for cable assemblies for radio and TV receivers-Frequency range 0 MHz to 1 000 MHz, IEC 61169-2 connectors.
- IEC 60966-2-6:2016, Radio frequency and coaxial cable assemblies-Part 2-6: Detail specification for cable assemblies for radio and TV receivers-Frequency range 0 MHz to 3 000 MHz, IEC 61169-24 connectors.

- IEC 61753-1:2018, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Performance standard-Part 1: General and guidance.
- IEC 60603-7-1:2011, Connectors for electronic equipment-Part 7-1: Detail specification for 8-way, shielded, free and fixed connectors.
- IEC 60352-2:2006, Solderless connections-Part 2: Crimped connections-General requirements, test methods and practical guidance.
- IEC 60352-3:1993, Solderless connections-Part 3: Solderless accessible insulation displacement connections-General requirements, test methods and practical guidance.
- IEC 60352-4:1994, Solderless connections-Part 4: Solderless non-accessible insulation displacement connections-General requirements, test methods and practical guidance.
- IEC 60352-5:2012, Solderless connections-Part 5: Press-in connections-General requirements, test methods and practical guidance.
- IEC 60352-6:1997, Solderless connections-Part 6: Insulation piercing connections-General requirements, test methods and practical guidance.
- IEC 60352-7:2002, Solderless connections-Part 7: Spring clamp connections-General requirements, test methods and practical guidance.
- IEC 60708:2005, Low-frequency cables with polyolefin insulation and moisture barrier polyolefin sheath.
- IEC 60512-6-2:2002, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 6-2: Dynamic stress tests-Test 6b: Bump.
- IEC 60512-6-3:2002, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 6-3: Dynamic stress tests-Test 6c: Shock.
- IEC 60512-6-4:2002, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 6-4: Dynamic stress tests-Test 6d: Vibration (sinusoidal).
- IEC 60512-16-4:2008, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 16-4: Mechanical tests on contacts and terminations-Test 16d: Tensile strength (crimped connections).
- IEC 60512-17-4:2010, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 17-4: Cable clamping tests-Test 17d: Cable clamp resistance to cable torsion.
- IEC 60529:1989, Degrees of protection provided by enclosures (IP Code).
- IEC 60512-11-9:2002, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 11-9: Climatic tests-Test 11i: Dry heat.
- IEC 60512-11-10:2002, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 11-10: Climatic tests-Test 11j: Cold.
- IEC 60512-11-4:2002, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 11-4: Climatic tests-Test 11d: Rapid change of temperature.
- ISO 4892-1:2016, Plastics -Methods of exposure to laboratory light sources- Part 1: General guidance.
- ISO 4892-2:2013, Plastics -Methods of exposure to laboratory light sources-Part 2: Xenon-arc lamps.
- IEC 60512-11-12:2002, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 11-12: Climatic tests-Test 11m: Damp heat, cyclic.
- IEC 60512-19-3:1997, Electromechanical components for electronic equipment-Basic testing procedures and measuring methods-Part 19: Chemical resistance tests-Section 3: Test 19c-Fluid resistance.
- IEC 60512-11-7:2003, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 11-7: Climatic tests-Test 11g: Flowing mixed gas corrosion test.
- IEC 60512-23-3:2000, Electromechanical components for electronic equipment-Basic testing procedures and measuring methods-Part 23-3: Test 23c: Shielding effectiveness of connectors and accessories.
- IEC 60512-4-2:2002, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 4-2: Voltage stress tests-Test 4b: Partial discharge.
- IEC 60512-4-1:2003, Connectors for electronic equipment-Tests and measurements-Part 4-1: Voltage stress tests-Test 4a: Voltage proof.
- IEC 60966-1:1999, Radio frequency and coaxial cable assemblies-Part 1: Generic specification-General requirements and test methods.



- IEC 61300-2-9:2017, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-9: Tests-Shock.
- IEC 61300-2-1:2009, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-1: Tests-Vibration (sinusoidal).
- IEC 61300-2-4:1995, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-4: Tests-Fibre/cable retention.
- IEC 61300-2-5:2009, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-5: Tests-Torsion.
- IEC 61300-2-44:2013, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-44: Tests-Flexing of the strain relief of fibre optic devices.
- IEC 61300-2-18:2005, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-18: Tests-Dry heat-High temperature endurance.
- IEC 61300-2-22:2007, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-22: Tests-Change of temperature.
- IEC 61300-2-46:2006, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-46: Tests-Damp heat, cyclic.
- IEC 61300-2-34:2009, Fibre optic interconnecting devices and passive components-Basic test and measurement procedures-Part 2-34: Tests-Resistance to solvents and contaminating fluids of interconnecting components and closures.
- IEC 60603-7-2:2010, Connectors for electronic equipment-Part 7-2: Detail specification for 8-way, unshielded, free and fixed connectors, for data transmissions with frequencies up to 100 MHz.
- IEC 60603-7-3:2010, Connectors for electronic equipment-Part 7-3: Detail specification for 8-way, shielded, free and fixed connectors, for data transmission with frequencies up to 100 MHz.
- IEC 60603-7-4:2010, Connectors for electronic equipment-Part 7-4: Detail specification for 8-way, unshielded, free and fixed connectors, for data transmissions with frequencies up to 250 MHz.
- IEC 60603-7-5:2010, Connectors for electronic equipment-Part 7-5: Detail specification for 8-way, shielded, free and fixed connectors, for data transmissions with frequencies up to 250 MHz.
- IEC 60603-7-41:2010, Connectors for electronic equipment-Part 7-41: Detail specification for 8-way, unshielded, free and fixed connectors, for data transmissions with frequencies up to 500 MHz.
- IEC 60603-7-51:2010, Connectors for electronic equipment-Part 7-51: Detail specification for 8-way, shielded, free and fixed connectors, for data transmissions with frequencies up to 500 MHz.
- IEC 60603-7-81:2015, Connectors for electronic equipment-Part 7-81: Detail specification for 8-way, shielded, free and fixed connectors, for data transmissions with frequencies up to 2 000 MHz.
- IEC 60603-7-82:2016, Connectors for electronic equipment-Part 7-82: Detail specification for 8-way, 12 contacts, shielded, free and fixed connectors, for data transmission with frequencies up to 2 000 MHz.
- IEC 61918:2018, Industrial communication networks-Installation of communication networks in industrial premises.
- ISO/IEC TR 11801-9901:2014, Information technology-Generic cabling for customer premises-Part 9901: Guidance for balanced cabling in support of at least 40 Gbit/s data transmission.
- ISO/IEC TR 11801-9902:2017, Information technology-Generic cabling for customer premises-Part 99-2: End-to-end link configurations.
- ISO/IEC TR 11801-9903:2015, Information technology-Generic cabling systems for customer premises-Part 9903: Matrix modelling of channels and links.
- ISO/IEC TR 11801-9904:2017, Information technology-Generic cabling for customer premises-Part 9904: Assessment and mitigation of installed balanced cabling channels to support 2,5GBASE-T and 5GBASE-T.
- ISO/IEC TR 11801-9905:2018, Information technology-Generic cabling systems for customer premises-Part 9905: Guidelines for the use of installed cabling to support 25GBASE-T application.
- ISO/IEC 11801-1:2017, Information technology-Generic cabling for customer premises-Part 1: General requirements.
- NMX-J-364/4-41-ANCE-2014, Instalaciones eléctricas-Parte 4-41: Protección para seguridad-Protección contra choque eléctrico. Cuya Declaratoria de Vigencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de septiembre de 2014.

- NMX-J-364/4-44-ANCE-2013, Instalaciones eléctricas-Parte 4-44: Protección para la seguridad-Protección contra perturbaciones de tensión y perturbaciones electromagnéticas. Cuya Declaratoria de Vigencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2013.
- NMX-I-60950-1-NYCE-2015, Equipo de tecnologías de la información-Seguridad-Requisitos generales. Cuya Declaratoria de Vigencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2015.
- NMX-I-271/01-NYCE-2008, Electrónica-Seguridad de los productos laser-Parte 01: Clasificación de los equipos y requisitos. Cuya Declaratoria de Vigencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de junio de 2008.
- NMX-I-213-NYCE-2009, Telecomunicaciones-Cables-Cable óptico-Dieléctrico para uso aéreo autosoportado (ODAS)-Especificaciones y métodos de prueba. Cuya Declaratoria de Vigencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2010.
- NMX-I-208/01-NYCE-2007, Electrónica-Conectores para equipos electrónicos-Pruebas y mediciones-Parte 01: Generalidades. Cuya Declaratoria de Vigencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de noviembre de 2007.
- ISO/IEC 14165-115:2006 Information technology—Fibre Channel—Part 115: Physical Interfaces (FC-PI).
- IEC 60728-1 Cabled distribution systems for television and sound signals-Part 1: Methods of measurement and system performance.
- IEC 61784-5-1:2013 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-1: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 1.
- IEC 61784-5-2:2018 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-2: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 2.
- IEC 61784-5-3:2018 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-3: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 3.
- IEC 61784-5-4:2010 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-4: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 4.
- IEC 61784-5-6:2018 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-6: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 6.
- IEC 61784-5-8:2018 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-8: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 8.
- IEC 61784-5-10:2010 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-10: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 10.
- IEC 61784-5-11:2013 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-11: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 11.
- IEC 61784-5-12:2018 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-12: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 12.
- IEC 61784-5-13:2013 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-13: installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 13.
- IEC 61784-5-14:2013 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-14: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 14.
- IEC 61784-5-15:2010 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-15: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 15.
- IEC 61784-5-16:2013 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-16: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 16.
- IEC 61784-5-17:2013 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-17: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 17.
- IEC 61784-5-18:2018 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-18: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 18.
- IEC 61784-5-19:2013 Industrial communication networks-Profiles-Part 5-19: Installation of fieldbuses-Installation profiles for CPF 19.

Atentamente,

Ciudad de México, a 21 de julio de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-639-ANCE-2020.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-J-639-ANCE-2020, "TRANSFORMADORES-GUÍA PARA PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO EN CAMPO DE TRANSFORMADORES DE POTENCIA, REGULADORES Y REACTORES SUMERGIDOS EN ACEITE MINERAL (CANCELA A LA NMX-J-639-ANCE-2013)".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado Asociación de Normalización y Certificación, A.C., a través del Comité de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (CONANCE), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico [consultapublica@economia.gob.mx](mailto:consultapublica@economia.gob.mx) o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo, ubicado en Av. Lázaro Cárdenas No. 869, Fracc. 3, Colonia Nueva Industrial Vallejo, C.P. 07700, Ciudad de México, teléfono: 55 5747 4564, correo electrónico: [vnormas@ance.org.mx](mailto:vnormas@ance.org.mx).

La presente Norma Mexicana NMX-J-639-ANCE-2020 entrará en vigor 180 días naturales posteriores de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20200729221607189.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-J-639-ANCE-2020	TRANSFORMADORES-GUÍA PARA PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO EN CAMPO DE TRANSFORMADORES DE POTENCIA, REGULADORES Y REACTORES SUMERGIDOS EN ACEITE MINERAL (CANCELA A LA NMX-J-639-ANCE-2013)
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
Esta Norma Mexicana establece una guía para las pruebas de diagnóstico que se aplican en campo a transformadores de potencia, reguladores y reactores sumergidos en aceite mineral.	
<b>Concordancia con Normas Internacionales</b>	
Esta Norma Mexicana NMX-J-639-ANCE-2020, Transformadores-Guía para pruebas de diagnóstico en campo de transformadores de potencia, reguladores y reactores sumergidos en aceite mineral, NO ES EQUIVALENTE con alguna Norma Internacional, por no existir esta última al momento de elaborar la Norma Mexicana.	
<b>Bibliografía</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• NOM-133-SEMARNAT-2015, Protección ambiental-Bifenilos policlorados (BPC's)-Especificaciones de manejo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de febrero de 2016.</li> <li>• NMX-J-234-ANCE-2016, Aisladores-Boquillas de extra alta, alta y media tensión para c.a.-Especificaciones y métodos de prueba, cuya Declaratoria de Vigencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de septiembre de 2016.</li> <li>• NMX-J-335-ANCE-2006, Técnicas de prueba en alta tensión-Mediciones de descargas parciales, cuya Declaratoria de Vigencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de octubre de 2006.</li> <li>• IEC 60599 ed3.0 (2015-09), Mineral oil-filled electrical equipment in service-Guidance on the interpretation of dissolved and free gases analysis.</li> <li>• IEC 60076-18 ed1.0 (2012-07), Power transformers-Part 18: Measurement of frequency response.</li> <li>• IEEE Std 43-2013, IEEE Recommended practice for testing insulation resistance of electric machinery.</li> <li>• IEEE Std C57.106-2015, IEEE Guide for acceptance and maintenance of insulating mineral oil in electrical equipment.</li> <li>• IEEE Std C57.113-2010, IEEE Recommended practice for partial discharge measurement in liquid-filled power transformers and shunt reactors.</li> </ul>	

- IEEE Std C57.152-2013, IEEE Guide for diagnostic field testing of fluid-filled power transformers, regulators, and reactors.
- IEEE C57.104-2019, IEEE Guide for the interpretation of gases generated in mineral oil-immersed transformers.
- IEEE C57.149-2012, IEEE Guide for the application and interpretation of frequency response analysis for oil-immersed transformers.

Atentamente,

Ciudad de México, a 21 de julio de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

### **DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-726-ANCE-2020.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-J-726-ANCE-2020, "CONDUCTORES-CABLES ARMADOS TIPO MC-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado Asociación de Normalización y Certificación, A.C., a través del Comité de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (CONANCE), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico [consultapublica@economia.gob.mx](mailto:consultapublica@economia.gob.mx) o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo, ubicado en Av. Lázaro Cárdenas No. 869, Fracc. 3, Colonia Nueva Industrial Vallejo, C.P. 07700, Ciudad de México, teléfono: 55 5747 4564, correo electrónico: [vnormas@ance.org.mx](mailto:vnormas@ance.org.mx).

La presente Norma Mexicana NMX-J-726-ANCE-2020 entrará en vigor 180 días naturales posteriores de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20200729221613744.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
<b>NMX-J-726-ANCE-2020</b>	CONDUCTORES-CABLES ARMADOS TIPO MC-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
Esta Norma Mexicana establece las especificaciones y métodos de prueba de los cables armados tipo MC redondos o planos con o sin conductores de fibra óptica para uso en instalaciones eléctricas.	
<b>Concordancia con Normas Internacionales</b>	
Esta Norma Mexicana NMX-J-726-ANCE-2020, Conductores-Cables armados tipo MC-Especificaciones y métodos de prueba, NO ES EQUIVALENTE con alguna Norma Internacional, por no existir esta última al momento de elaborar la Norma Mexicana.	
<b>Bibliografía</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• NOM-001-SEDE-2012, Instalaciones eléctricas (utilización), cuya declaratoria de vigencia fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de noviembre de 2012.</li> <li>• UL 1569 Ed.5, Metal-clad cables.</li> </ul>	

Atentamente,

Ciudad de México, a 21 de julio de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-758-ANCE-2020.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-J-758-ANCE-2020, "LÍQUIDOS AISLANTES-ESPECIFICACIONES PARA ÉSTERES ORGÁNICOS SINTÉTICOS NUEVOS PARA APLICACIONES ELÉCTRICAS".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado Asociación de Normalización y Certificación, A.C., a través del Comité de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (CONANCE), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico [consultapublica@economia.gob.mx](mailto:consultapublica@economia.gob.mx) o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo, ubicado en Av. Lázaro Cárdenas No. 869, Fracc. 3, Colonia Nueva Industrial Vallejo, C.P. 07700, Ciudad de México, teléfono: 55 5747 4564, correo electrónico: [vnormas@ance.org.mx](mailto:vnormas@ance.org.mx).

La presente Norma Mexicana NMX-J-758-ANCE-2020 entrará en vigor 180 días naturales posteriores de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20200729221622807.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-J-758-ANCE-2020	LÍQUIDOS AISLANTES-ESPECIFICACIONES PARA ÉSTERES ORGÁNICOS SINTÉTICOS NUEVOS PARA APLICACIONES ELÉCTRICAS
<b>Objetivo y campo de aplicación</b>	
Esta Norma Mexicana establece las especificaciones y los métodos de prueba para ésteres orgánicos sintéticos nuevos.	
Esta Norma Mexicana aplica para ésteres orgánicos sintéticos, entregados en el sitio de acuerdo con las partes interesadas, para el uso en transformadores, en interruptores y equipo similar en los cuales los ésteres orgánicos sintéticos se utilizan como aislante y como medio de transferencia de calor. Los ésteres orgánicos sintéticos se obtienen por procesos químicos y tratamientos físicos de ácidos grasos y polioles.	
<b>Concordancia con Normas Internacionales</b>	
Esta Norma Mexicana NMX-J-758-ANCE-2020, Líquidos aislantes-Especificaciones para ésteres orgánicos sintéticos nuevos para aplicaciones eléctricas, tiene concordancia MODIFICADA con la Norma Internacional "IEC 61099, Insulating liquids-Specifications for unused synthetic organic esters for electrical purposes, ed.2.0 (2010-08)" y difiere en los puntos siguientes:	
Capítulo/Inciso al que aplica la diferencia	Desviación Técnica / Justificación
5.1, 7.1.5 y 8.2	Para esta Norma Mexicana la referencia a las Normas Internacionales se consideran citas de carácter informativo en tanto se desarrolla la Norma Mexicana correspondiente. Lo anterior para cumplir con la normativa nacional de acuerdo con lo que se indica el artículo 28 fracción IV y artículo 46 fracción V del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
6.4, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.6, 7.1.8, 7.1.9, 7.1.10, 8.2 y 8.3	Para esta Norma Mexicana deben sustituirse las referencias a la Normas Internacionales por las Normas Mexicanas correspondientes. Lo anterior con objeto de cumplir con la normativa nacional de acuerdo con lo que se indica en el artículo 28 fracción IV y artículo 46 fracción V del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, haciendo referencia a las Normas Mexicanas que se relacionan.

7.1.2	Para esta Norma Mexicana se reemplaza 7.1.2 por el texto propuesto. Lo anterior para comprobar que el aceite está libre de contaminantes visibles.
9	Para esta Norma Mexicana se modifica el primer párrafo del Capítulo 9. Lo anterior, para mencionar los métodos de prueba que se indican en las Normas Mexicanas.
Tabla 1	Para esta Norma Mexicana se reemplaza la Tabla 1. Lo anterior, ya que deben aplicarse los métodos de prueba que se indican en las Normas Mexicanas.
Apéndice A	Para esta Norma Mexicana el Apéndice A se considera de carácter normativo, debido a que el método de prueba que se describe en dicho apéndice es necesario para comprobar el requisito que se indica en 7.1.7. Lo anterior con objeto de cumplir con la normativa nacional de acuerdo con lo que se indica en 6.3.8 de la Norma Mexicana NMX-Z-013-SCFI-2015.
<b>Bibliografía</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IEC 61203 ed.1.0 (1992-12), Synthetic organic esters for electrical purposes-Guide for maintenance of transformer esters in equipment.</li> <li>• ISO 5661:1983 ed.1, Petroleum products-Hydrocarbon liquids-Determination of refractive index.</li> </ul>	

Atentamente,

Ciudad de México, a 21 de julio de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

#### **DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-762-ANCE-2020.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-J-762-ANCE-2020, "CONDUCTORES-CABLE PARARRAYOS-ESPECIFICACIONES".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado Asociación de Normalización y Certificación, A.C., a través del Comité de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (CONANCE), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico [consultapublica@economia.gob.mx](mailto:consultapublica@economia.gob.mx) o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo, ubicado en Av. Lázaro Cárdenas No. 869, Fracc. 3, Colonia Nueva Industrial Vallejo, C.P. 07700, Ciudad de México, teléfono: 55 5747 4564, correo electrónico: [vnormas@ance.org.mx](mailto:vnormas@ance.org.mx).

La presente Norma Mexicana NMX-J-762-ANCE-2020 entrará en vigor 180 días naturales posteriores de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20200729221629689.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-J-762-ANCE-2020	CONDUCTORES-CABLE PARARRAYOS-ESPECIFICACIONES

<b>Objetivo y campo de aplicación</b>
Esta Norma Mexicana establece las especificaciones de construcción de los cables pararrayos que se utilizan para la interconexión de puntas, bajadas y varillas para la puesta a tierra en sistemas de protección contra tormentas eléctricas.
<b>Concordancia con Normas Internacionales</b>
Esta Norma Mexicana NMX-J-762-ANCE-2020, Conductores-Cable pararrayos-Especificaciones, NO ES EQUIVALENTE con alguna Norma Internacional, por no existir esta última al momento de elaborar la Norma Mexicana.
<b>Bibliografía</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• IEC 60228 ed3.0 (2004-11), Conductors of insulated cables.</li> <li>• ASTM B3-13 (2018), Standard specification for soft or annealed copper wire.</li> </ul>

Atentamente,

Ciudad de México, a 21 de julio de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

#### **DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-785-2-ANCE-2020.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-J-785-2-ANCE-2020, "SISTEMA DE INTERCAMBIO DE BATERÍAS PARA VEHÍCULOS ELÉCTRICOS-PARTE 2: REQUISITOS DE SEGURIDAD".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado Asociación de Normalización y Certificación, A.C., a través del Comité de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (CONANCE), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico [consultapublica@economia.gob.mx](mailto:consultapublica@economia.gob.mx) o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo, ubicado en Av. Lázaro Cárdenas No. 869, Fracc. 3, Colonia Nueva Industrial Vallejo, C.P. 07700, Ciudad de México, teléfono: 55 5747 4564, correo electrónico: [vnormas@ance.org.mx](mailto:vnormas@ance.org.mx).

La presente Norma Mexicana NMX-J-785-2-ANCE-2020 entrará en vigor 180 días naturales posteriores de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20200729221636585.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
<b>NMX-J-785-2-ANCE-2020</b>	SISTEMA DE INTERCAMBIO DE BATERÍAS PARA VEHÍCULOS ELÉCTRICOS-PARTE 2: REQUISITOS DE SEGURIDAD

### Objetivo y campo de aplicación

Esta Norma Mexicana establece los requisitos de seguridad para un sistema de intercambio de baterías, para reemplazar el sistema de baterías intercambiables (SBS) de los vehículos eléctricos. El sistema de intercambio de baterías se diseña para conectarse a la red de suministro eléctrico. La fuente de alimentación es de hasta 1 000 V en c.a. y hasta 1 500 V en c.c., de acuerdo con la Norma Mexicana NMX-J-098-ANCE-2014.

Esta Norma Mexicana es aplicable a los sistemas de intercambio de baterías que se suministran desde sistemas de almacenamiento en el sitio (por ejemplo, baterías de amortiguación).

Los aspectos cubiertos por esta Norma Mexicana, son los siguientes:

- a) Los requisitos de seguridad del sistema de intercambio de baterías y/o de sus sistemas;
- b) Los requisitos de seguridad para la comunicación;
- c) La compatibilidad electromagnética (EMC);
- d) Las señales y las instrucciones; y
- e) La protección contra descargas eléctricas y otros peligros.

Esta Norma Mexicana es aplicable a los sistemas de intercambio de baterías para vehículos eléctricos (VE) que se equipan con uno o más SBS.

Esta Norma Mexicana no es aplicable a lo siguiente:

- a) Los aspectos que se relacionan con el mantenimiento y el servicio de la estación de intercambio de baterías (BSS);
- b) Los trolebuses, los vehículos ferroviarios y los vehículos que se diseñan principalmente para uso fuera de carretera; y
- c) El mantenimiento y el servicio del vehículo eléctrico (VE).

### Concordancia con Normas Internacionales

Esta Norma Mexicana NMX-J-785-2-ANCE-2020, Sistema de intercambio de baterías para vehículos eléctricos-Parte 2: Requisitos de seguridad, tiene concordancia MODIFICADA con la Norma Internacional "IEC 62840-2, Electric vehicle battery swap system-Part 2: Safety requirements, ed1.0 (2016-10)" y difiere en los puntos siguientes:

Capítulo/Inciso al que aplica la diferencia	Desviación Técnica / Justificación
1, 4, 5.1, 7.1, 7.2.1, 7.5, 7.6.1, 7.6.3, 8.1, 8.2.1, 8.2.3, 8.2.5, 8.3, 8.4.2, 8.4.3.2, 8.4.4.1, 8.4.4.2, 8.4.4.3, 8.4.4.4, 8.4.4.5 y 9.2	Para esta Norma Mexicana debe sustituirse la referencia a la Norma Internacional por la Norma Mexicana correspondiente.  Lo anterior con objeto de cumplir con la normativa nacional de acuerdo con lo que se indica en el artículo 28 fracción IV y artículo 46 fracción V del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, haciendo referencia a las Normas Mexicanas que se relacionan.
3, 4, 5.1, 5.3.3, 5.5.1, 6.2, 7.1, 7.2.1, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6.1, 7.6.3, 7.7, 8.2.2, 8.2.4, 9.2, 9.5 y 10.4	Para esta Norma Mexicana la referencia a las Normas Internacionales que se mencionan, se consideran de carácter informativo en tanto se desarrolla la Norma Mexicana correspondiente.  Lo anterior para cumplir con la normativa nacional de acuerdo con lo que se indica el artículo 28 fracción IV y artículo 46 fracción V del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

### Bibliografía

- IEC 62840-2 ed1.0 (2016-10), Electric vehicle battery swap system-Part 2: Safety requirements.

Atentamente,

Ciudad de México, a 21 de julio de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.



**DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-793-1-ANCE-2020.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Unidad de Normatividad, Competitividad y Competencia.- Dirección General de Normas.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-J-793-1-ANCE-2020, "DISEÑO ERGONÓMICO PARA LA SEGURIDAD EN MAQUINARIA-PARTE 1: PRINCIPIOS PARA DETERMINAR LAS DIMENSIONES NECESARIAS PARA LAS ABERTURAS QUE SE DESTINAN AL PASO COMPLETO DE LOS CUERPOS EN LA MAQUINARIA".

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones II, XIII y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 3 fracción X, 39 fracciones III y XII, 51-A, 54 y 66 fracción V de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 45 y 46 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Tercero y Cuarto Transitorios del Decreto por el que se expide la Ley de Infraestructura de la Calidad y se abroga la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; y 36 fracciones I, IX y XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, publica la Declaratoria de Vigencia de la Norma Mexicana que se enuncia a continuación, misma que ha sido elaborada, aprobada y publicada como Proyecto de Norma Mexicana bajo la responsabilidad del Organismo Nacional de Normalización denominado Asociación de Normalización y Certificación, A.C., a través del Comité de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C. (CONANCE), lo que se hace del conocimiento de los productores, distribuidores, consumidores y del público en general.

El texto completo del documento puede ser consultado gratuitamente en la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Calle Pachuca número 189, Piso 7, Colonia Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06140, en la Ciudad de México, a través de una cita gestionada al correo electrónico [consultapublica@economia.gob.mx](mailto:consultapublica@economia.gob.mx) o puede ser adquirido en la sede de dicho Organismo, ubicado en Av. Lázaro Cárdenas No. 869, Fracc. 3, Colonia Nueva Industrial Vallejo, C.P. 07700, Ciudad de México, teléfono: 55 5747 4564, correo electrónico: [vnormas@ance.org.mx](mailto:vnormas@ance.org.mx).

La presente Norma Mexicana NMX-J-793-1-ANCE-2020 entrará en vigor 180 días naturales posteriores de la publicación de esta Declaratoria de Vigencia en el Diario Oficial de la Federación. SINEC-20200729221724068.

CLAVE O CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA MEXICANA
NMX-J-793-1-ANCE-2020	DISEÑO ERGONÓMICO PARA LA SEGURIDAD EN MAQUINARIA-PARTE 1: PRINCIPIOS PARA DETERMINAR LAS DIMENSIONES NECESARIAS PARA LAS ABERTURAS QUE SE DESTINAN AL PASO COMPLETO DE LOS CUERPOS EN LA MAQUINARIA
<p style="text-align: center;"><b>Objetivo y campo de aplicación</b></p> <p>Esta Norma Mexicana especifica las dimensiones necesarias para las aberturas que se destinan al paso completo de los cuerpos en la maquinaria. Los valores para los requisitos de espacio adicional se proporcionan en el Apéndice A. Esta Norma Mexicana se prepara principalmente para maquinaria fija, pueden necesitarse requisitos específicos adicionales para la maquinaria móvil.</p> <p>Las dimensiones de paso son con base en los valores de los percentiles 95 o 99 de la población de usuarios que se espera. Los valores para el percentil 99 se aplican a las rutas de salida de emergencia.</p> <p>Esta Norma Mexicana describe cómo combinar los datos antropométricos con tolerancias apropiadas para considerar otros factores.</p>	

### Concordancia con Normas Internacionales

Esta Norma Mexicana NMX-J-793-1-ANCE-2020, Diseño ergonómico para la seguridad en maquinaria-Parte 1: Principios para determinar las dimensiones necesarias para las aberturas que se destinan al paso completo de los cuerpos en la maquinaria, tiene concordancia MODIFICADA con la Norma Internacional "ISO 15534-1, Ergonomic design for the safety of machinery-Part 1: Principles for determining the dimensions required for openings for whole-body access into machinery, ed1.0 (2000-02)" y difiere en los puntos siguientes:

Capítulo/Inciso al que aplica la diferencia	Desviación Técnica / Justificación
A.3.1, A.3.2, A.3.3, A.3.4 y A.3.5	Para esta Norma Mexicana la referencia a la Norma Internacional ISO 15534-3, se considera una cita de carácter informativo en tanto se desarrolla la Norma Mexicana correspondiente. Lo anterior para cumplir con la normativa nacional de acuerdo con lo que se indica en el artículo 28 fracción IV y artículo 46 fracción V del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

### Bibliografía

- ISO 15534-1:2000 ed.1, Ergonomic design for the safety of machinery-Part 1: Principles for determining the dimensions required for openings for whole-body access into machinery.

Atentamente,

Ciudad de México, a 21 de julio de 2021.- Director General de Normas y Secretario Ejecutivo de la Comisión Nacional de Infraestructura de la Calidad, Lic. **Alfonso Guati Rojo Sánchez**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

### MANUAL de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Financieros del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

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

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DE ESTUDIOS AVANZADOS DEL INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL.

El Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional (CINVESTAV) en observancia a lo dispuesto por el artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, hace del conocimiento el link donde se puede consultar el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Financieros del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional, el cual tiene por objeto establecer el registro de las actividades y operaciones sustantivas contables y financieras del CINVESTAV, a través de la homologación de criterios específicos operativos y administrativos debidamente regulados, tomando en consideración la vinculación y uso de los sistemas electrónicos destinados para dichas transacciones, así como las disposiciones legales en materia de recursos financieros y gasto público correspondientes, que permitan facilitar, efficientar y llevar a cabo de manera transparente la planeación, programación, ejercicio, ejecución, pago, control y rendición de cuentas de los recursos presupuestarios designados al CINVESTAV por sus diversas fuentes de ingresos.

[https://cinvestav.mx/portals/0/sitedocs/tmp/01375-manproc\\_srf.pdf](https://cinvestav.mx/portals/0/sitedocs/tmp/01375-manproc_srf.pdf)

[www.dof.gob.mx/2021/SEP/Manual\\_de\\_Procedimientos\\_de\\_la\\_Subdireccion\\_de\\_Recursos\\_Financieros.pdf](http://www.dof.gob.mx/2021/SEP/Manual_de_Procedimientos_de_la_Subdireccion_de_Recursos_Financieros.pdf)

Lo anterior, toda vez que el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Financieros antes descrito, es de observancia obligatoria para todos los servidores públicos del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional.

Ciudad de México, junio 26 de 2021.- Director General, **José Mustre de León**.- Rúbrica.

(R.- 510379)

## INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

**AVISO por el que se publica el listado de solicitudes de reconocimiento de las Denominaciones de Origen protegidas en el extranjero, en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos.**

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

AVISO POR EL QUE SE PUBLICA EL LISTADO DE SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LAS DENOMINACIONES DE ORIGEN PROTEGIDAS EN EL EXTRANJERO, EN EL TERRITORIO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

I.- Con fundamento en el artículo 170 de la *Ley de la Propiedad Industrial* vigente al momento de la notificación efectuada por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), se publica la información contenida en las solicitudes de reconocimiento de las Denominaciones de Origen protegidas en el extranjero en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, en los siguientes términos:

No.	Nombre, Nacionalidad y Domicilio del Solicitante	Denominación de Origen	Zona Geográfica	Producto	Traducción o Transliteración	Fecha de notificación al IMPI por la OMPI
1	Udruga, "Duvan Hercegovacki Ravnjak" Bosnia y Herzegovina Trg Herceg Bosne br.3, Grude, Bosnia and Herzegovina	<b>DUVAN HERCEGOVAČKI RAVNJAK</b>	Municipalidad de Grude	Tabaco	(FR) Tabac Ravnjak de Herzégovine (EN) Herzegovinian Ravnjak Tobacco (ES) Tabaco Ravnjak de Herzegovina	20 de mayo de 2020
2	Cooperativa de Agricultores de nueces de Tuiserkán República Islámica Del Irán *	<b>Gerdo e toyserkan e Iran</b> گردوی نویسرکان ایران	Región del Condado de Tuiserkán	Nuez	(EN) Iran's Tuyserkan walnut i (FR) Noix de Tuyserkan de l'Iran **	08 de enero de 2020
3	Sindicato de Sohan & Halva de la ciudad de Qom República Islámica Del Irán *	<b>Sohan e Qom e Iran</b> سوهان قم ایران	Ciudad de Qom	Sohan	(EN) Iran's Qom Sohan (FR) Sohan de Qom de l'Iran **	22 de mayo de 2020
4	SMSA Zaitouna Societé Mutuelle des Services Agricoles Tunez SMSA Zaitouna Societé Mutuelle des Services Agricoles Rue 9 Avril Immeuble UTAP TébourSouk 9040 Béja Tunisie	<b>Huile d'Olive TébourSouk</b> زیت زیتون تبرسوق	La zona geográfica que permite conceder la denominación de origen controlado del producto "Huile d'Olive TébourSouk" abarca la zona geográfica delimitada por el monte Zeldou al norte, el monte Chid al sureste y el relieve de Thibar al noroeste y suroeste.	Aceite de oliva	(EN) TebourSouk Olive Oil (IT) Olio d'Oliva TebourSouk (ES) Aceite de Oliva TebourSouk (DE) TebourSouk Olivenöl Turco: Teboursouk zeytin yağı (ZH) TebourSouk 橄欖油 Malayo: Teboursouk Minyak Zaitun	08 de julio de 2020

No.	Nombre, Nacionalidad y Domicilio del Solicitante	Denominación de Origen	Zona Geográfica	Producto	Traducción o Transliteración	Fecha de notificación al IMPI por la OMPI
5	Centro Agrícola Cantonal de Tarrazú Costa Rica San José, Tarrazú San Marcos, Edificio de Upas Los Santos, ubicado 100 norte y 100 este de la Gasolinera San Bosco.	TARRAZÚ	Suroeste de la provincia de San José, abarca los cantones de Tarrazú, Dota y León Cortés con una altitud igual o superior a 1200 m.s.n.m. Comprende los distritos del cantón de León Cortés: San Pablo, Santa Cruz, San Antonio, San Andrés, San Isidro y San Rafael (Llano Bonito); del cantón de Tarrazú los distritos de San Marcos, San Lorenzo y San Carlos; y del cantón de Dota Santa María, Jardín y Copey.	Café		31 de agosto de 2020

**NOTA:** Las abreviaturas entre paréntesis ( ) corresponden a los siguientes idiomas: (FR) francés, (EN) inglés, (ES) español, (RU) ruso, (SI) esloveno, (DE) alemán, (AR) árabe y (ZH) chino.

El símbolo (\*) indica que en las notificaciones remitidas por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), no se incluyó domicilio. El símbolo (\*\*) indica que en las notificaciones remitidas por la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual (OMPI), no se incluyó transliteración o traducción.

Las especificaciones técnicas e información adicional de las denominaciones que buscan reconocimiento y protección en territorio nacional pueden ser consultadas en la siguiente dirección electrónica: <https://www.wipo.int/ipdl/es/search/lisbon/search-struct.jsp>

II.- Los expedientes de las solicitudes a las que se refiere el presente Aviso se encontrarán abiertos para consulta pública en el archivo de la Dirección Divisonal de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, en un horario de atención al público de 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

Las oposiciones, observaciones u objeciones deberán identificar la solicitud, conforme al número progresivo contenido en la primera columna de la presente publicación y podrán presentarse, de manera indistinta, directamente en las oficinas del Instituto sitas en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, en un horario de atención al público de 8:45 a 16:00 horas, de lunes a viernes, o bien, mediante correo certificado con acuse de recibo; servicios de mensajería, paquetería u otros equivalentes.

III.- Este Aviso no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de cualquiera de las solicitudes contenidas en él y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito a cualquiera de ellas y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 163 y 167 de la *Ley de la Propiedad Industrial* vigente al momento de la notificación al Instituto, acompañada de las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 171 de la Ley en cita, vigente al momento de la notificación al Instituto.

El presente se signa con fundamento en los artículos 1o., 6o., 7o., 7o. Bis 1, 7o. Bis 2, 166, 167, 170, 171 y 173 de la *Ley de la Propiedad Industrial*, vigente al momento de la presentación de la solicitud; 1, 5, 6 y 8 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial*; 1o., 2o., 3o. fracción II, 4o. y 6o. Bis del *Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial*, y 1o., 2o., 5o. fracción II y 10 de su *Estatuto Orgánico*.

Ciudad de México, a 18 de agosto de 2021.- El Director General, **Alfredo Carlos Rendón Algara**.- Rúbrica.

(R.- 510377)

**AVISO por el que se publica la información contenida en la solicitud de reconocimiento de la Indicación Geográfica protegida en el extranjero “Scotch Whisky”, en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos.**

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

AVISO POR EL QUE SE PUBLICA LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE LA INDICACIÓN GEOGRÁFICA PROTEGIDA EN EL EXTRANJERO “SCOTCH WHISKY”, EN EL TERRITORIO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

I.- Se publica la información contenida en la solicitud de reconocimiento de la Indicación Geográfica protegida en el extranjero “Scotch Whisky”, en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, presentada el 17 de julio de 2020, con fundamento en el artículo 170 de la *Ley de la Propiedad Industrial* vigente al momento de su presentación, en los siguientes términos:

Nombre, Nacionalidad y Domicilio del Solicitante	Indicación Geográfica	Zona Geográfica	Producto	Traducción o Transliteración
The Scotch Whisky Association (Asociación Escocesa de Whisky), Reino Unido, Quatermile Two, 2 Lister Square, Edinburgo, EH3 )GL, Escocia.	Scotch Whisky	Escocia	Bebida alcohólica	Whisky Escocés

II.- El expediente de la solicitud se encontrará abierto para consulta pública en el archivo de la Dirección Divisional de Marcas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial ubicado en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, en un horario de atención al público de 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

Las oposiciones, observaciones u objeciones a la solicitud podrán presentarse, de manera indistinta, directamente en las oficinas del Instituto sitas en Arenal No. 550, Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía de Xochimilco, Ciudad de México, C.P. 16020, en un horario de atención al público de 09:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes, o bien, mediante correo certificado con acuse de recibo; servicios de mensajería, paquetería u otros equivalentes.

III.- Esta publicación no prejuzga ni constituye un pronunciamiento del Instituto sobre la procedencia o improcedencia de la solicitud y se efectúa para que cualquier tercero que justifique su interés, presente su oposición por escrito al reconocimiento de la indicación geográfica y formule observaciones u objeciones respecto al cumplimiento de lo establecido en los artículos 163 y 167 de la *Ley de la Propiedad Industrial* vigente al momento de la presentación de la solicitud, acompañada de las pruebas respectivas, así como del comprobante de pago de la tarifa correspondiente, dentro de un plazo improrrogable de dos meses, contado a partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos del artículo 171 de la Ley en cita, vigente al momento de la presentación de la solicitud.

El presente se signa con fundamento en los artículos 1o., 6o., 7o., 7o. Bis 1, 7o. Bis 2, 166, 167, 170, 171 y 173 de la *Ley de la Propiedad Industrial*, vigente al momento de la presentación de la solicitud; 1, 5, 6 y 8 de la *Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial*; 1o., 2o., 3o. fracción II, 4o. y 6o. Bis del *Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial*, y 1o., 2o., 5o. fracción II y 10 de su *Estatuto Orgánico*.

Ciudad de México, a 18 de agosto de 2021.- El Director General, **Alfredo Carlos Rendón Algara**.- Rúbrica.

(R.- 510375)

## PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR

**ACUERDO por el que se delegan a diversos servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor, las facultades que se indican.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Procuraduría Federal del Consumidor.- Oficina del C. Procurador.

ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN A DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN.

DOCTOR FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, Procurador Federal del Consumidor, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 20, 24, 27, fracciones VIII y XI, de la Ley Federal de Protección al Consumidor 4, 6 y 9, primer párrafo y fracción III, del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, y

### CONSIDERANDO

Que la Procuraduría Federal del Consumidor es un organismo descentralizado de servicio social, con funciones de autoridad administrativa y está encargada de promover y proteger los derechos e intereses del consumidor, procurando la equidad, certeza y seguridad jurídica en las relaciones entre proveedores y consumidores;

Que en términos del artículo 27, fracciones VIII y XI de la Ley Federal de Protección al Consumidor y del artículo 9 fracción III del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, la representación legal de la Procuraduría corresponde al Procurador Federal del Consumidor, quien para tal fin, así como para la atención, trámite y resolución de los asuntos que competan a ésta, podrá delegar atribuciones en servidores públicos subalternos, sin perjuicio de su ejercicio directo, mediante acuerdos que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación;

Que de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero y segundo del artículo 4 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor, al frente de cada una de las unidades administrativas existirá un titular, que será nombrado Subprocurador, Coordinador General, Director General o Director de Zona, según corresponda, y tendrá las facultades que determinen el Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor y su Estatuto Orgánico;

Que conforme al párrafo tercero del mismo artículo 4 del referido Reglamento, a efecto de coadyuvar en la realización de atribuciones de las Direcciones Generales, existen Direcciones y Subdirecciones de Área cuyas denominaciones y adscripciones se establecen en el Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor;

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor, éste tiene por objeto regular la adscripción y organización interna de las unidades administrativas de la Procuraduría, así como la distribución, entre dichas unidades, de las funciones previstas en la Ley y en otras disposiciones legales que le otorguen competencia a esta Procuraduría, asimismo el artículo 4 dispone que las Direcciones de Área serán adscritas a las Direcciones Generales y en caso excepcional, al titular de la Procuraduría, a las Subprocuradurías o a las Coordinaciones Generales;

Que la función de autoridad que desarrolla la Procuraduría Federal del Consumidor conlleva la tramitación, resolución y ejecución de diversos asuntos, en los que se debe cumplir en el tiempo y forma que establecen las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables, y

Que en apego a los principios que se deben observar en el ejercicio de la función pública para el cumplimiento y ejercicio, en tiempo y forma de las atribuciones que la Ley Federal de Protección al Consumidor le confiere a la Procuraduría Federal del Consumidor, así como los demás ordenamientos aplicables, se hace necesario delegar diversas facultades en algunos de los servidores públicos de esta Procuraduría.

Por lo que tengo a bien, expedir el siguiente:

### ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN A DIVERSOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR, LAS FACULTADES QUE SE INDICAN

**PRIMERO.-** Sin perjuicio del ejercicio directo que realice el **Director General de Quejas y Conciliación**, se delegan en los siguientes servidores públicos las facultades que se mencionan a continuación:

Al **Director de Conciliación y Programas Especiales**, se delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VI, VII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XXII, XXV y XXVI del artículo 18 y las señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XIII y XIV del artículo 23 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Director de Conciliación**, se delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XXII, XXV y XXVI del artículo 18 y las señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, X, XI, XIII y XIV del artículo 23, ambos del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

**SEGUNDO.-** Sin perjuicio del ejercicio directo que realice el **Director General de Contratos de Adhesión, Registros y Autofinanciamiento**, se delegan en los siguientes servidores públicos las facultades que se mencionan a continuación:

Al **Director de Contratos de Adhesión**, se delegan las facultades que se establecen en las fracciones XII, XIII, XVII y XXVI del artículo 18 y las señaladas en las fracciones II, IV, V, VII, X, XIII, XIV y XVI del artículo 24 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Director de Sectores**, se delegan las facultades que se establecen en las fracciones XIII, XVII y XXVI del artículo 18 y las señaladas en las fracciones II, IV, VI, VII, IX, X, XIII, XIV, XV y XVI del artículo 24 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Director de Casas de Empeño**, se delegan las facultades que se establecen en las fracciones XII, XIII, XVII y XXVI del artículo 18 y las señaladas en las fracciones VII, X, XIII, XIV y XVII del artículo 24 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

**TERCERO.-** Sin perjuicio del ejercicio directo que realice el **Director General de Procedimientos**, se delegan en los siguientes servidores públicos las facultades que se mencionan a continuación:

Al **Director de Arbitraje y Resoluciones**, se delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XXII y XXVI del artículo 18 y las señaladas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII, XIX, XX y XXII del artículo 25 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Director de Publicidad y Comercio Electrónico**, se delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXII y XXVI del artículo 18 y las señaladas en las fracciones III, IV, V, VII, VIII, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXII del artículo 25 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Director de Normatividad y Dictámenes**, se delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XXII y XXVI del artículo 18 y las señaladas en las fracciones IX, XII, XIII, XIV, XIX, XX, XXII y XXIII del artículo 25 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

**CUARTO.-** Sin perjuicio del ejercicio directo que realice el **Director General de Verificación y Defensa de la Confianza**, se delegan en los siguientes servidores públicos las facultades que se mencionan a continuación:

Al **Director de Verificación y Defensa de la Confianza**, se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VI, VII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVIII, XIX, XXII, XXIV, XXV, y XXVII del artículo 18, y las señaladas en las fracciones I, IV, V, VI, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVIII y XIX del artículo 26 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Director de Procedimientos y Sanciones**, se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIV, XXV y XXVI del artículo 18, y las señaladas en las fracciones I, III, V, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII y XIX del artículo 26 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

**QUINTO.-** Sin perjuicio del ejercicio directo que realice el **Director General de Verificación y Defensa de la Confianza de Combustibles**, se delegan en los siguientes servidores públicos las facultades que se mencionan a continuación:

Al **Director de Verificación y Defensa de la Confianza de Combustibles**, se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VI, VII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVIII, XIX, XXII, XXIV y XXVII del artículo 18, y las señaladas en las fracciones I, V, VI, VIII, IX, X, XI, XIII, XV y XVI del artículo 27 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Director de Procedimientos**, se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VI, VII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII, XXIV, XXV, XXVI y XXVII del artículo 18, y las señaladas en las fracciones V, VI, VII, VIII, X, XI, XII, XV y XVI del artículo 27 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Director de Verificación y Defensa de la Confianza de Gas**, se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VI, VII, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVIII, XIX, XXII, XXIV y XXVII del artículo 18, y las señaladas en las fracciones I, V, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV y XVI del artículo 27 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

**SEXTO.-** Sin perjuicio del ejercicio directo que realice el **Director General de Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor**, se delegan en los siguientes servidores públicos las facultades que se mencionan a continuación:

Al **Director de Investigaciones Físico-Tecnológicas**, se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VII, XIII, XV, XVII, XXII, XXVI y XXVII del artículo 18, y las señaladas en las fracciones II, VIII y X del artículo 28 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Director de Investigaciones Químico-Biológicas**, se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VII, XIII, XV, XVII, XXII, XXVI y XXVII del artículo 18, y las señaladas en las fracciones II, VIII y X del artículo 28 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

**SÉPTIMO.-** Sin perjuicio del ejercicio directo que realice el **Director General de Protección al Consumidor de Telecomunicaciones**, se delegan en los siguientes servidores públicos las facultades que se mencionan a continuación:

Al **Director de Conciliación y Arbitraje de Telecomunicaciones** se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VII, XIII, XVIII, XIX y XXVI del artículo 18, y las señaladas en las fracciones I incisos a), b), c) y d); IV, V, XII, XIV y XVII del artículo 31 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Director de Verificación de Telecomunicaciones** se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VII, XIII, XVIII, XIX y XXVI del artículo 18, y las señaladas en las fracciones I inciso c), II incisos a), b) y c); VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX y XXI del artículo 31 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Subdirector de Conciliación y Arbitraje de Telecomunicaciones** se le delega la facultad que se establece en la fracción I inciso a) del artículo 31 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Subdirector de Verificación de Telecomunicaciones** se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones II incisos a), b) y c), y las señaladas en las fracciones XIII, XIV y XVIII del artículo 31 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

**OCTAVO.-** Sin perjuicio del ejercicio directo que realice el **Director General de Procedimientos y Análisis Publicitario de Telecomunicaciones**, se delegan en los siguientes servidores públicos las facultades que se menciona a continuación:

Al **Director de Procedimientos y Sanciones de Telecomunicaciones**, se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VII, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXII y XXVI del artículo 18, y las señaladas en las fracciones I, II, incisos a) y b), IV, V, VI, VII, IX, X, XI y XII del artículo 32 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Director de Sanciones y Análisis de Publicidad de Telecomunicaciones**, se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VII, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XXII y XXVI del artículo 18, y las señaladas en las fracciones II inciso b), III, VIII, X, XI, XII, XIII y XIV del artículo 32 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Subdirector de Procedimientos y Sanciones de Telecomunicaciones** se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, V, VI, VII y IX del artículo 32 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

**NOVENO.-** Sin perjuicio del ejercicio directo que realice el **Director General de Defensa Colectiva y Contratos de Adhesión de Telecomunicaciones**, se delegan en los siguientes servidores públicos las facultades que se mencionan a continuación:

Al **Director de Defensa Colectiva del Consumidor de Telecomunicaciones**, se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VII, IX, X, XI, XIII, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII y XXV del artículo 18, y las señaladas en las fracciones XIV, XVII y XXI del artículo 33 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Director de Registro de Contratos de Adhesión de Telecomunicaciones**, se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VII, IX, X, XI, XIII, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII y XXV del artículo 18, y las señaladas en las fracciones XIV, XVI, XVII y XVIII del artículo 33 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

Al **Director de Análisis de Prácticas de Consumo de Telecomunicaciones**, se le delegan las facultades que se establecen en las fracciones IV, VII, IX, X, XI, XIII, XVIII, XIX, XX y XXV del artículo 18, y las señaladas en las fracciones XIV, XV y XVII del artículo 33 del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se abrogan los Acuerdos por los que se delegan facultades a favor de los servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 13 de diciembre de 2010, 17 de septiembre de 2014 y 13 de mayo de 2019.

Ciudad de México, a 2 de agosto de 2021.- Procurador Federal del Consumidor, Doctor **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.

(R.- 510383)



**ACUERDO por el que se dan a conocer los plazos de respuesta a diversos trámites que se indican, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Procuraduría Federal del Consumidor.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- ECONOMÍA.- Secretaría de Economía.- Procuraduría Federal del Consumidor.- Oficina del C. Procurador.

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS PLAZOS DE RESPUESTA A DIVERSOS TRÁMITES QUE SE INDICAN, INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS QUE APLICA LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR.

DOCTOR FRANCISCO RICARDO SHEFFIELD PADILLA, Procurador Federal del Consumidor, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 20 y 27 fracción XI de la Ley Federal de Protección al Consumidor, 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 43 y 46, fracción X de la Ley General de Mejora Regulatoria, así como 9 primer párrafo, fracción III del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.

**CONSIDERANDO**

Que la Procuraduría Federal del Consumidor tiene funciones de autoridad administrativa, está encargada de proteger y promover los derechos e intereses del consumidor, así como procurar la equidad y seguridad jurídica en las relaciones entre proveedores y consumidores.

Que como una acción de mejora encaminada a disminuir la sobrerregulación, se han realizado trabajos para unificar en un solo instrumento, los plazos de respuesta a cargo de la Procuraduría, con el propósito de que los trámites que se encuentren a disposición del público, cumplan los principios y objetivos de la mejora regulatoria previstos en la Ley General de Mejora Regulatoria, a efecto de agilizar, transparentar, simplificar y efficientizar los trámites y servicios que aplica.

Que con la finalidad de otorgar certeza al gobernado en cuanto a los plazos de respuesta de la autoridad, respecto de los trámites y servicios que ofrece, así como contribuir a promover la calidad en la prestación de los trámites y servicios para brindar mayor confianza y certeza jurídica a los gobernados, se unifican en un solo instrumento los plazos máximos de respuesta a cargo de la Procuraduría, por lo cual, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS PLAZOS DE RESPUESTA A DIVERSOS TRÁMITES QUE SE INDICAN, INSCRITOS EN EL REGISTRO FEDERAL DE TRÁMITES Y SERVICIOS QUE APLICA LA PROCURADURÍA FEDERAL DEL CONSUMIDOR**

**Primero.-** Los plazos para emitir respuesta a los trámites que se indican, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios, que aplica la Procuraduría Federal del Consumidor, serán los siguientes:

No	TRÁMITE	HOMOCLAVE	PLAZO DE RESPUESTA
1	Procedimiento conciliatorio	PROFECO-00-006	117 días naturales
2	Solicitud de información sobre el comportamiento comercial de determinados proveedores	PROFECO-00-011	10 días hábiles
3	Solicitud de revisión, modificación y/o registro obligatorio de contratos de adhesión.	PROFECO-00-001-A	30 días hábiles
4	Solicitud de revisión, modificación y/o registro obligatorio de contratos de adhesión	PROFECO-00-001-B	30 días hábiles
5	Solicitud de aviso de adopción de modelos de contratos de adhesión publicados por PROFECO	PROFECO-00-014-A	30 días hábiles
6	Solicitud de aviso de adopción de modelos de contratos de adhesión publicados por PROFECO	PROFECO-00-014-B	30 días hábiles
7	Solicitud de revisión, modificación y/o registro voluntario de contratos de adhesión	PROFECO-00-015-A	3 meses
8	Solicitud de revisión, modificación y/o registro voluntario de contratos de adhesión	PROFECO-00-015-B	3 meses

No	TRÁMITE	HOMOCLAVE	PLAZO DE RESPUESTA
9	Inscripción de Consumidores al Registro Público de Consumidores	PROFECO-00-017	1 día hábil
10	Cancelación de inscripción de consumidores al registro público de consumidores	PROFECO-00-018	1 día hábil
11	Consulta al Registro Público de Consumidores de Proveedores y Empresas.	PROFECO-00-019	3 días hábiles
12	Renovación del periodo de consulta al Registro Público de Consumidores de proveedores y empresas	PROFECO-00-020	3 días hábiles
13	Solicitud de baja de registro de contrato de adhesión	PROFECO-00-022-A	3 meses
14	Solicitud de baja de registro de contrato de adhesión Personas morales	PROFECO-00-022-B	3 meses
15	Registro Público de Casas de Empeño.	PROFECO-00-023	90 días naturales
16	Procedimiento Arbitral	PROFECO-00-002	90 días naturales
17	Solicitud para el uso y registro del Distintivo Digital Profeco	PROFECO-2021-057-001-A	30 días hábiles
18	Renovación anual del uso y obtención del Distintivo Digital Profeco	PROFECO-2021-057-002-A	30 días hábiles
19	Solicitud de adhesión al Código de Ética en materia de Comercio Electrónico	PROFECO-2021-057-003-A	30 días hábiles
20	Formato de solicitud de verificación para ajuste por calibración de instrumentos de medición	PROFECO-00-003	5 días hábiles
21	Solicitud de análisis y/o asesoría y/o capacitación en información comercial	PROFECO-00-004-A	4 días hábiles
22	Solicitud de análisis y/o asesoría y/o capacitación en información comercial	PROFECO-00-004-B	5 días hábiles
23	Solicitud de análisis y/o asesoría y/o capacitación en información comercial	PROFECO-00-004-C	5 días hábiles
24	Aviso de promoción	PROFECO-00-008	1 día hábil
25	Formato de solicitud de levantamiento de medida precautoria y de solicitud de desinmovilización de bienes sujetos a cumplimiento de Norma Oficial Mexicana	PROFECO-00-009-A	10 días hábiles
26	Solicitud de servicio de laboratorio de pruebas acreditado ante PROFECO	PROFECO-00-010	5 días hábiles
27	Renovación del Registro y Reconocimiento de Organizaciones o Asociaciones Profesionales que puedan emitir sellos o leyendas de recomendación para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados.	PROFECO-2021-057-005-A	20 días hábiles
28	Inscripción para el Registro y Reconocimiento de Organizaciones o Asociaciones Profesionales que puedan emitir sellos o leyendas de recomendación para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados.	PROFECO-2021-057-006-A	20 días hábiles

No	TRÁMITE	HOMOCLAVE	PLAZO DE RESPUESTA
29	Cancelación de la Inscripción del Registro y Reconocimiento de Organizaciones o Asociaciones Profesionales que puedan emitir sellos o leyendas de recomendación para alimentos y bebidas no alcohólicas preenvasados.	PROFECO-2021-057-007-A	5 días hábiles

**Segundo.-** Los trámites a que hace referencia el presente Acuerdo, se encuentran a disposición del particular en el Registro Federal de Trámites y Servicios del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, a través de la siguiente liga electrónica: <https://catalogonacional.gob.mx/>.

#### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Las solicitudes o trámites que hayan sido presentadas con anterioridad a la entrada en vigor del presente Acuerdo y que se encuentren pendientes de resolución, se atenderán hasta su conclusión conforme a las disposiciones vigentes al momento de su presentación.

Ciudad de México, a 2 de agosto de 2021.- Procurador Federal del Consumidor, Doctor **Francisco Ricardo Sheffield Padilla**.- Rúbrica.

(R.- 510365)

## INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**AVISO por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Sonora del Instituto Mexicano del Seguro Social.**

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

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO OFICIAL DE LA COORDINACIÓN DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO DEL ÓRGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA ESTATAL SONORA DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

Con fundamento en los artículos 251, 251 A de la Ley del Seguro Social, así como los artículos 2 fracciones IV, inciso a), 139, 141, 144 y 155 fracción XXVI del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, en ejercicio de las facultades de la Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Sonora, establecido en las fracción XXVI del artículo 155, en relación con el artículo 2, fracción IV, Inciso a), del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y conforme a la designación que el H. Consejo Técnico del propio Instituto, mediante ACDO.DN.HCT.300621/151.P.DG, de fecha 30 de junio de 2021, se hace del conocimiento de servidores públicos, público en general y autoridades de cualquier ámbito y materia para los efectos legales y administrativos procedentes que:

A partir del 12 de julio de 2021, el domicilio oficial de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Sonora del Instituto Mexicano del Seguro Social será el ubicado en calle 5 de Febrero #220 Norte, Colonia Centro, C.P. 85000, Ciudad Obregón Sonora.

Por lo anterior todas las notificaciones, acuerdos, citatorios, correspondencia, requerimientos, trámites y cualquier otra competencia relacionadas con los asuntos de la competencia de esa Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, 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 Obregón, Sonora a 12 de julio de 2021.- Titular del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Sonora, Dra. **María de Lourdes Díaz Espinosa**.- Rúbrica.

(R.- 510246)

## PODER JUDICIAL

### SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

**SENTENCIA** dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 184/2020, así como los Votos Concurrente del señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea y de Minoría de los señores Ministros Javier Laynez Potisek y Alberto Pérez Dayán.

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

**ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 184/2020**  
**PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS**  
**DERECHOS HUMANOS**

**PONENTE:** JUAN LUIS GONZÁLEZ ALCÁNTARA CARRANCÁ

**SECRETARIOS:** FERNANDO SOSA PASTRANA

OMAR CRUZ CAMACHO

**COLABORÓ:** JUAN IGNACIO ALVAREZ

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación correspondiente a la sesión virtual de **dieciocho de mayo de dos mil veintiuno**, por el que se emite la siguiente

#### SENTENCIA:

Mediante la que se resuelve la acción de inconstitucionalidad promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (en adelante, "CNDH" o "Comisión Nacional"), en contra de los artículos 5, en la porción normativa que dice "la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales", y 26, fracción II, en la porción normativa que dice "No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso o inhabilitado como servidor público", de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial de esa entidad el tres de junio de dos mil veinte.

#### I. TRÁMITE

1. **Presentación del escrito, autoridades (emisora y promulgadora) y norma impugnada.** La Presidenta de la CNDH, María del Rosario Piedra Ibarra, promovió demanda de acción de inconstitucionalidad en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Guanajuato por escrito que depositó el tres de agosto de dos mil veinte en el buzón judicial de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
2. **Normas generales impugnadas.** La titular de la Comisión impugna los artículos 5, en la porción normativa que dice: "la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales", y 26, fracción II, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato (en adelante "Ley impugnada"), publicada en el Periódico Oficial de esa entidad federativa el tres de junio de dos mil veinte.
3. **Conceptos de invalidez.** En su demanda de acción de inconstitucionalidad, la CNDH expuso distintos argumentos en sus conceptos de invalidez para impugnar el contenido de los referidos preceptos legales, mismos que a continuación se sintetizan.
  - **Violación a los principios de seguridad jurídica y legalidad**
4. En su **primer concepto** de invalidez, la CNDH señala que el artículo 5, en la porción normativa que dice "la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales", viola los principios de seguridad jurídica y legalidad a que se refieren los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal.
5. Agrega que el congreso local no está habilitado para instituir la supletoriedad normativa contenida en el artículo impugnado por dos motivos: primero, porque el régimen supletorio en la materia se encuentra establecido en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas (en adelante "Ley General de Desaparición Forzada"), expedida por el Congreso de la Unión; y segundo, porque no es admisible que el Poder Legislativo Estatal condicione la aplicación de leyes que deben observarse necesariamente en la entidad federativa.
6. Refiere que, conforme a lo previsto en el artículo 73, fracción XXI, inciso a), de la Constitución Federal, es facultad del Congreso de la Unión expedir la normatividad general en materia de desaparición de personas; ordenamiento donde se debe establecer como mínimo: a) los tipos penales y sus sanciones; b) la distribución de competencias entre la Federación, las entidades federativas y los municipios; y c) las formas de coordinación entre los órdenes de gobierno.

7. Destaca que la Ley General de Desaparición Forzada se publicó el diecisiete de noviembre de dos mil diecisiete en el Diario Oficial de la Federación. Esta ley prevé en su artículo 6 que son aplicables supletoriamente las disposiciones del Código Nacional de Procedimientos Penales, el Código Penal Federal y las legislaciones civiles aplicables, así como la Ley General de Víctimas y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte. Por lo que, en ese aspecto, no se deja margen de regulación a las entidades federativas, ni siquiera procesal.
8. De esa manera, plantea que es inconstitucional que la legislatura estatal dispusiera como aplicables en primer término las normas que expidió y de manera residual las normas de carácter internacional de las que México es parte y aquellas emitidas por el Congreso de la Unión en uso de sus facultades constitucionales, atento a lo dispuesto en el artículo 133 de la Constitución Federal.
9. Añade que la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los cuales el Estado Mexicano sea parte y el Código Nacional de Procedimientos Penales deben aplicarse de manera directa y no ser supletorios de lo no previsto en la ley local.
10. Consideraciones que apoya en el criterio sostenido por este Tribunal Pleno en la **acción de inconstitucionalidad 22/2015 y su acumulada 23/2015**, en cuanto a que las leyes generales como el Código Nacional de Procedimientos Penales no pueden preverse como supletorios de una ley local, en virtud de que fueron expedidos en uso de atribuciones exclusivas del Congreso de la Unión y las entidades federativas no tienen potestad para regular cuestiones relacionadas con la investigación, procedimiento y sanción de delitos que ya se encuentran regulados en la legislación general de la materia.
11. Igualmente, destaca como precedente más reciente la **acción de inconstitucionalidad 79/2019**, en la cual se declaró la invalidez de las porciones normativas del artículo 6 de la Ley en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema de Búsqueda de Persona para el Estado de Tabasco porque establecían la supletoriedad del Código Nacional de Procedimientos Penales, de la Ley General de Víctimas y de los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.
  - **Violación de los derechos de igualdad y de no discriminación, así como a la libertad de trabajo y al acceso a un cargo público**
12. En su **segundo concepto de invalidez**, la CNDH señala que el artículo 26, fracción II, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, transgrede los derechos de igualdad y de no discriminación, así como la libertad de trabajo y el derecho de acceder a un cargo público, por prever como requisitos para desempeñar el cargo de titular de la comisión local de búsqueda de personas el no haber sido condenado por delito doloso o inhabilitado como servidor público, excluyendo de manera injustificada a determinadas personas para ocupar un lugar en el servicio público.
13. Para sustentar lo anterior, alude al contenido y alcance del derecho humano a la igualdad y la prohibición de discriminación, previsto en los artículos 1 de la Constitución Federal y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, así como a lo señalado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en la Opinión Consultiva 18/03, en cuanto a que el principio de igualdad ante la ley y no discriminación pertenece al *jus cogens* porque sobre dicho principio descansa todo el andamiaje jurídico del orden público nacional e internacional y, además, se trata de un principio fundamental que permea todo ordenamiento jurídico.
14. Sobre esa base argumentativa, señala que la disposición combatida es discriminatoria en tanto otorga un trato diferenciado injustificado para las personas que aspiran a ejercer el cargo público conferido.
15. Aunado a lo anterior, alude a los derechos sobre la libertad de trabajo y a dedicarse a un cargo público, previstos en los artículos 5 y 35, fracción VI, de la Norma Suprema, 26 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 6 y 7 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador".
16. Argumenta la promovente que los requisitos consistentes en no haber sido condenado por la comisión de un delito intencional, o bien, inhabilitado como servidor público, previstos en la norma impugnada, son discriminatorios. Esto porque los mismos impiden injustificadamente que las personas accedan a determinado cargo público con base en su condición social y/o jurídica, es decir, cuando hayan sido inhabilitados para el servicio público o sancionados por la comisión de delitos dolosos, cualquiera que hayan sido los ilícitos cometidos.

17. Exigencia que conculca el derecho a la igualdad porque otorga un trato injustificado a las personas que han sido sancionadas con inhabilitación o por la comisión de delitos dolosos.
18. Añade que dicha condición no permite que esas personas puedan ser aspirantes a la titularidad de la comisión local de búsqueda de personas en las mismas circunstancias que quienes no se encuentren en esa situación, aun cuando las razones por las cuales fue impuesta una pena o sanción administrativa no tengan ninguna relación con las funciones a desempeñar en el mencionado órgano. Máxime que la norma no precisa si dicha sanción se trata de materia penal, administrativa o alguna otra.
19. Posteriormente, la comisión demandante se pronuncia en mayor medida respecto de cada uno de los requisitos exigidos en el precepto legal impugnado.
20. En primer lugar, sobre el requisito de no haber sido inhabilitado o sancionado por responsabilidad administrativa para ejercer el servicio público. La norma no precisa si dicha sanción fue impuesta en el ámbito penal, administrativo o algún otro.
21. Menciona que, en cualquier caso, cuando una persona ha sido sancionada por un delito por actos de corrupción o ha sido sujeto de responsabilidad administrativa por hechos similares, una vez que ha cumplido con su sanción, debe quedar en posibilidad de poder volver a ejercer un cargo público. De lo contrario, la consecuencia jurídica se traduciría en una inhabilitación o sanción perpetua.
22. Aunado a ello, señala que no se debe soslayar que una persona puede ser inhabilitada hasta por una falta no grave, en términos de lo previsto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
23. Considera que el establecer de forma genérica y absoluta que no podrán aspirar a ejercer los *cargos* de referencia todas aquellas personas que hayan sido inhabilitadas en el servicio público, sin importar el tipo de falta que dio lugar a la referida sanción, así como la temporalidad de la misma, constituyen un requisito injustificado, pues tal situación no significa que las personas aspirantes no son aptas para desempeñar las funciones de la persona titular de la comisión local de búsqueda de personas.
24. En segundo lugar, sobre el requisito de no haber sido condenado por la comisión de un delito doloso, señala que la fracción II del artículo impugnado resulta sobreinclusivo. Esto porque las personas que han cometido cualquier delito doloso quedan imposibilitadas para desempeñar las funciones como titulares de la comisión local relativa, por cualquiera que haya sido la pena compurgada o el motivo de quebrantamiento de la legislación penal.
25. Refiere que la disposición no se encuentra acotada en función de la naturaleza de los hechos que dieron lugar a los delitos cometidos, es decir, si las conductas ilícitas realizadas se encuentran vinculadas con las funciones a desempeñar en el cargo en cuestión. Por lo cual considera que la norma excluye de forma injustificada a un sector de la población, aun cuando el delito por el que fueron sancionadas las personas no se encuentre vinculado o relacionado estrechamente con las funciones que se desempeñarán en el cargo, de tal forma que les quedará vedado de manera absoluta la posibilidad de ser seleccionadas para el cargo.
26. Destaca que, una vez compurgada su sanción penal, la persona ha concluido el proceso penal, por lo que debe considerarse que se encuentra en aptitud de reinsertarse en la sociedad en pleno ejercicio de sus derechos en un plano de igualdad.
27. Finalmente, la promovente desarrolla todo un apartado en el cual argumenta que debe hacerse un escrutinio estricto en relación con los numerales impugnados. Específicamente, señala que, al plantearse la violación al principio de igualdad y la prohibición de discriminación por los requisitos exigidos en la norma, debe considerarse que estos contienen una categoría sospechosa.
28. Precisa que, si bien el precepto legal no prevé textualmente la prohibición de discriminar a las personas cuando se encuentren en los supuestos de que se trata (no haber sido inhabilitado para ocupar cargos públicos o condenado por delitos dolosos), dicha cuestión no implica que no se trate de una categoría sospechosa, máxime que la Primera Sala de la Suprema Corte de Justicia ha destacado que esas categorías, recogidas en la Constitución Federal y en la normativa internacional en materia de derechos humanos como rubros prohibidos de discriminación, están asociadas a desvaloración cultural, desventaja social y marginación política.
29. Concretamente, estima que la norma discrimina con base en la categoría sospechosa consistente en la condición social y jurídica de las personas que han sido inhabilitadas para ocupar un cargo público y condenadas por delitos dolosos, por lo que quienes se encuentren en las situaciones señaladas serán excluidas de la posibilidad de ser seleccionados para el cargo público de titular de la comisión local de búsqueda de personas.

30. Así, debe hacerse un análisis estricto de constitucionalidad de las disposiciones impugnadas, aunque con base en un examen de igualdad diferente al que corresponde a un escrutinio ordinario, a razón de tres aspectos: el primero, si la medida legislativa cumple con una finalidad constitucionalmente imperiosa; el segundo, si la distinción normativa está estrechamente vinculada con la finalidad constitucionalmente imperiosa; y, tercero, si la medida impuesta es lo menos restrictiva posible.
31. Al efecto, la demandante argumenta que la norma impugnada no cumple con el primer nivel de escrutinio descrito, en virtud de que no existe una justificación constitucionalmente imperiosa para exigir que las personas no hayan sido inhabilitadas para ocupar un cargo público o condenadas por delitos dolosos para fungir como titular de la comisión local, dado que no hay un mandato en la propia Constitución Federal que exija requisitos de esa índole para ese tipo de actividades, aunado a que las atribuciones que les corresponden no justifican restricciones tan amplias; por lo cual las normas no superan la primera fase del test y, consecuentemente, resultan discriminatorias.
- **Violación al principio de reinserción social**
32. La CNDH señala que el artículo 26, fracción II, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, también contraviene el **principio de reinserción social**, toda vez que la fracción que refiere a no haber sido sancionado por delito doloso o intencional tiene como consecuencia que las personas que han sido sentenciadas por esos supuestos queden impedidas para acceder al referido cargo público en la comisión local de búsqueda de personas, incluso en el caso de que los delitos de los que se trata no se relacionen con la función a desempeñar como titular de dicha entidad estatal.
33. **Registro y turno.** Mediante acuerdo dictado el siete de agosto de dos mil veinte, el ministro presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación radicó el presente asunto como acción de inconstitucionalidad 184/2020 y lo turnó al Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá para instruir el procedimiento y formular el proyecto de resolución respectivo.
34. **Admisión.** Mediante acuerdo de cuatro de septiembre siguiente, el ministro instructor admitió la demanda presentada en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Guanajuato, a quienes ordenó dar vista para que rindieran su informe, así como a la Fiscalía General de la República y a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal para que manifestaran lo que a su representación correspondiera.
- **Informes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la entidad.**
35. **Informe del Poder Ejecutivo.** Diego Sinhue Rodríguez Vallejo, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, presentó el informe relativo al Poder Ejecutivo de esa entidad federativa en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el quince de octubre de dos mil veinte. En dicho informe señaló lo siguiente:
- a) Son ciertos los actos atribuidos, puesto que sí promulgó y publicó el Decreto que contiene los preceptos impugnados, con fundamento en lo previsto en los artículos 79 de la Constitución Local y 116 de la Constitución Federal.
  - b) Señala que dicha disposición se emitió a fin de dar cumplimiento a la obligación del Estado de proteger los derechos humanos, prevista en el artículo 1 de la Constitución Federal, así como a las obligaciones impuestas a las entidades federativas en el régimen transitorio relativo a la Ley General de Desaparición Forzada.
  - c) De igual forma, se cumple con lo previsto en el artículo 133 de la Norma Fundamental y lo establecido en los artículos 1 de la Convención Interamericana sobre Desaparición Forzada de Personas, así como con los artículos 3 y 4 de la Convención Internacional para la Protección de Todas las Personas contra las Desapariciones Forzadas. Ello, en torno al derecho humano a la verdad; con lo que aduce haberse cumplido el principio de legalidad en sus vertientes de fundamentación y motivación.
  - d) Aunado a ello, refiere que el Poder Legislativo del Estado actuó en ejercicio de sus facultades previstas en los artículos 31 y 63, fracción II, de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato. Específicamente, refiere que la motivación exigida se desprende de los distintos dictámenes emitidos durante el proceso legislativo, por las comisiones Unidas de Gobernación y Puntos Constitucionales y de Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerables.

- e) Destaca que el marco jurídico estatal tiene como propósito proteger y garantizar los derechos humanos que se ven comprometidos con las conductas que describe, derechos como la libertad, la personalidad jurídica, la dignidad, la salud e incluso la vida misma de las personas, por lo cual aquél es necesario y complementario al ordenamiento general para hacer asequible la salvaguarda de los derechos, especialmente, a la verdad y a la justicia.
- f) Posteriormente, señala que es equivocado el argumento de la CNDH en cuanto a que el artículo 5 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato viola los principios de seguridad jurídica y legalidad, establecidos en los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal.
- g) Expone que la finalidad del legislador local no es la invasión de la esfera competencial del Congreso de la Unión, sino el desarrollo de los aspectos que le han sido conferidos en la propia Ley General de la materia, por lo que el hecho de aludir a distintos ordenamientos federales no conlleva en sí el sometimiento de estos al orden local; por el contrario, debe entenderse que el legislador local hace cita de las disposiciones federales como método orientador para el destinatario de las normas. En otras palabras, esa disposición tiene como finalidad dotar de claridad y certeza jurídica a las normas. Por esta razón, considera que no son aplicables las resoluciones de esta Suprema Corte que invoca la CNDH.
- h) Por otro lado, considera igualmente equivocado que el artículo 26, fracción II, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato transgreda los derechos de igualdad y de no discriminación.
- i) Afirma que la porción normativa no tiene como propósito la afectación a la dignidad humana ni a la degradación, humillación o escarnio de las personas, sino que, dada la tarea delicada de la comisión local de búsqueda de personas, se consideró necesaria la inclusión de ciertos requisitos a reunir por las personas que ocupen el cargo, por lo que, el estándar es riguroso para asegurar la eficiencia y eficacia de la unidad administrativa de que se trata.
- j) Por ende, señala que no se está frente a una categoría sospechosa, sino ante una restricción general que no afecta a un grupo social desfavorecido, sino a un grupo diverso y plural que puede integrarse de personas de distinto origen, género, edad, discapacidad, condición social y de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales y el estado civil. Por lo que insiste en que es necesaria la elección de una persona con las mejores cualidades para asegurar los mejores resultados.
- k) Así, agrega, el requisito establecido es legal, puesto que establece una medida diferenciadora sustentada en una norma que persigue un fin constitucionalmente legítimo. Es idónea porque marca la pauta para determinar que la medida conduce a la consecución de los propios fines previstos por la norma al buscar un alto perfil y estándar de quien encabece la comisión local de búsqueda de personas. Finalmente, el requisito también es acorde a un criterio de necesidad porque la medida es la menos perjudicial, aunado a la dimensión racional entre la medida adoptada y la consecución de los fines perseguidos.
- l) La norma local se apega a lo establecido en los artículos 5, 123 y 133 de la Constitución Federal, en relación con el Convenio número 111 sobre la discriminación (empleo y ocupación) de la Organización Internacional del Trabajo y el artículo 3 de la Ley Federal del Trabajo, en virtud de que las distinciones, exclusiones o preferencias establecidas en ella no pueden considerarse discriminatorias, porque éstas se encuentran basadas en la calificación exigida para aspirar a un empleo.
- m) De tal modo, si las anteriores disposiciones son de cumplimiento riguroso, no existe entonces el trato diferenciado o discriminatorio alegado, porque los requisitos sirven para calificar la idoneidad de las personas a razón del puesto a ocupar, entre ciertas condiciones, como son la ética, probidad, desempeño eficiente en el servicio público. Por lo que los requisitos son medidas estrechamente vinculadas con la finalidad imperiosa, a saber, inherentes y razonables para el puesto.
- n) Al respecto, añade que la limitación prevista tampoco afecta directamente el principio de presunción de inocencia, puesto que se trata de un requisito de ingreso solamente y, por ende, no afecta derecho alguno, sino una simple expectativa de derecho. Refiere la acción de inconstitucionalidad 23/2009, en la que se estableció que el requisito previsto en la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública de no estar sujeto a proceso penal es de ingreso, y no de permanencia, por lo que no implicaba un acto de privación de los integrantes de las instituciones policiales.



- o) En relación con ello, aduce que los antecedentes penales han dejado de tener el efecto que antes se consideraba, por lo que de una interpretación sistemática con el artículo 27 de la Ley Nacional de Ejecución Penal, se colige que los antecedentes son susceptibles de cancelación, lo cual permite inferir que la persona cumplió con los fines de la pena impuesta.
- p) Además, agrega que, contrario a lo expuesto por la promovente, debía privilegiarse el derecho a la verdad como elemento de acceso a la justicia en favor de las víctimas de la desaparición de personas, por lo que habría de dar prioridad al interés común en favor de éstas sobre la libertad de trabajo que alguna persona interesada pudiera tener en ocupar el cargo de titular de la comisión local de búsqueda de personas.

36. **Informe del Poder Legislativo.** El Diputado German Cervantes Vega, ostentándose con el carácter de Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado de Guanajuato, presentó el informe en representación del Poder Legislativo de la entidad en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el quince de octubre de dos mil veinte. En dicho informe manifestó lo siguiente:

- a) Las normas impugnadas son existentes y válidas al haberse creado conforme al proceso legislativo legalmente establecido.
- b) En la exposición de motivos y el dictamen de las comisiones unidas correspondientes destaca la problemática social que representa la desaparición de personas en el país y en el Estado de Guanajuato.
- c) El contenido normativo en el artículo 5 impugnado sólo opera para aquellos supuestos que no impactan en lo regulado por la Ley General de Desaparición Forzada, mientras que los requisitos establecidos para ser titular de la comisión local de búsqueda de personas, previstos en el artículo 26, fracción II, de la ley impugnada, se proyectan en los términos mandados por la Ley General de la materia, particularmente en el artículo 51, fracción II, y último párrafo.
- d) Específicamente, el numeral 26, fracción II, impugnado, admite una interpretación conforme a la luz del principio *pro persona*, en el que, si la persona fue condenada por la comisión de un delito doloso o inhabilitado como servidor público, estas limitaciones deberán actualizarse mientras compurga la pena o el periodo de inhabilitación impuesto. Una vez transcurrido, dicho requisito se entendería como colmado por ese simple hecho.
- e) En cuanto a la aplicación supletoria de Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales señala que esto atiende a dos finalidades.
- f) Por un lado, integrar cualquier omisión en aquellos supuestos que no impactan en lo regulado por la Ley General y que tengan que ver con lo siguiente: disposiciones para personas desaparecidas menores de dieciocho años, delitos y responsabilidades administrativas, órganos administrativos y búsqueda de personas, sobre la comisión de búsqueda, el consejo ciudadano, la fiscalía especializada, la solicitud de búsqueda, protocolos, registros, programas y medidas de reparación integral a las víctimas.
- g) Por otro lado, constituye un bloque para interpretar las normas y principios contenidos en los cuerpos normativos logrando su integración.
- h) A razón de lo anterior, está en desacuerdo con lo expuesto por la CNDH promovente, puesto que el régimen de supletoriedad establecido en la ley impugnada atiende a la necesidad de prever las circunstancias que pudieran derivar del ejercicio de las materias no reservadas a la Federación y, sobre todo, para constituir un mecanismo de interpretación general sobre las bases y principios que atienden el fenómeno de la desaparición forzada de personas.
- i) También difiere del motivo de invalidez relativo al artículo 26, fracción II, impugnado, porque se soslaya la trascendencia, naturaleza, objeto y circunstancias específicas que impactan en la constitución de la comisión local de búsqueda de personas a que se refiere el artículo 24 de la Ley impugnada.
- j) La constitucionalidad de la norma en cuestión atiende a que el requisito que prevé deriva, precisamente, de lo establecido en el artículo 51, fracción II, de la Ley General de Desaparición Forzada, en el sentido de que “Las Entidades Federativas deben prever, como mínimo, los mismos requisitos que contempla el presente artículo para la selección de la persona titular de la Comisión de Búsqueda Local que corresponda”.

- k) Destaca que existe pronunciamiento de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en cuanto a los alcances de una ley general, en el sentido de que es ésta la que sienta las bases para la regulación de la materia relativa a nivel local, con la única condición de que no reduzcan lo establecido en aquellas. Criterio contenido en la jurisprudencia P./J. 5/2010, de rubro: "LEYES LOCALES EN MATERIAS CONCURRENTES. EN ELLAS SE PUEDEN AUMENTAR LAS PROHIBICIONES O LOS DEBERES IMPUESTOS EN LAS LEYES GENERALES".
- l) Al atenderse lo dispuesto en el artículo 9 transitorio de la Ley General de Desaparición Forzada, el Congreso del Estado de Guanajuato expidió un marco normativo local en el cual armonizó sus disposiciones a la aludida Ley General.
- m) En un segundo punto, señala que el artículo 26, fracción II, de la Ley impugnada atiende a los fines, objetivos, principios y facultades que sigue la comisión de búsqueda, como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, que tiene las atribuciones previstas en el diverso numeral 28 de la ley combatida, respecto de las cuales debe observar los principios de debida diligencia, efectividad, exhaustividad, enfoque diferencial y especializado, humanitario, gratuidad, igualdad y no discriminación, máxima protección, no re-victimización, participación conjunta, perspectiva de género, presunción de vida y verdad.
- n) Las exigencias previstas para ser el titular de dicha comisión local requieren atender el contexto del fenómeno de desaparición forzada de personas y de la naturaleza y objeto de dicha institución; máxime que está sujeta al escrutinio público y la inobservancia de los principios destacados traería la sensación de inseguridad en su actuación.
- o) Por lo tanto, resulta una medida necesaria para garantizar un perfil idóneo y un mayor grado de especialización de la persona aspirante a esa titularidad. Destacando como cualidades la calidad ética, honorabilidad, alto sentido de responsabilidad, absoluta capacidad organizativa y ejecutiva, conocimiento amplio y experiencia profesional en la materia, particularmente en derechos humanos y búsqueda de personas.
37. **Opinión de la Fiscalía General de la República y de la Consejería Jurídica del Gobierno Federal.** En esta acción de inconstitucionalidad, ni la Fiscalía General de la República, ni la Consejería Jurídica del Gobierno Federal, emitieron opinión alguna, a pesar de que estuvieron debidamente notificadas.
38. **Cierre de instrucción.** Una vez cerrada la instrucción el cuatro de enero de dos mil veintiuno, se envió el expediente al Ministro instructor para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

## II. COMPETENCIA

39. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 de su Ley Reglamentaria; 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y Segundo, fracción II, del Acuerdo General Plenario Número 5/2013,<sup>1</sup> toda vez que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos solicita la invalidez de dos normas de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, por considerar que las mismas violan los derechos humanos consagrados en la Constitución Federal.

<sup>1</sup> **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: [...]

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución. Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por: [...]

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

**Artículo 10.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá y resolverá con base en las disposiciones del presente Título, las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código Federal de Procedimientos Civiles.

**Artículo 10.** La Suprema Corte de Justicia conocerá funcionando en Pleno:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. [...]

**Segundo.** El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conservará para su resolución: [...]

II. Las acciones de inconstitucionalidad, salvo en las que deba sobreseerse, así como los recursos interpuestos en éstas en los que sea necesaria su intervención. [...]

### III. OPORTUNIDAD

40. De conformidad con el artículo 60 de la Ley Reglamentaria de la materia, el plazo de treinta días naturales para presentar la demanda se debe computar a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la norma general impugnada<sup>2</sup>.
41. Sin embargo, es de destacarse que en atención a las circunstancias extraordinarias por la pandemia provocada por el virus SARS-CoV2-COVID-19, el Pleno de esta Suprema Corte aprobó los Acuerdos Generales 3/2020, 6/2020, 7/2020, 10/2020, 12/2020 y 13/2020, a través de los cuales se declararon inhábiles para la Suprema Corte los días comprendidos entre el dieciocho de marzo al quince de julio de dos mil veinte; cancelándose el periodo de receso y prorrogándose la suspensión de plazos entre el dieciséis de julio al dos de agosto de dos mil veinte.
42. En ese contexto, se advierte que el Decreto número 182, por el que se expidió la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, fue publicado en el Periódico Oficial del Gobierno de ese Estado el tres de junio de dos mil veinte<sup>3</sup>, por lo que el plazo para la promoción de la acción de inconstitucionalidad transcurrió del **lunes tres de agosto al martes primero de septiembre de dos mil veinte**.
43. Consecuentemente, dado que el escrito de demanda promovida por la CNDH se depositó el tres de agosto de dos mil veinte en el buzón judicial de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, se satisface el presupuesto procesal de temporalidad.

### IV. LEGITIMACIÓN

44. En el caso, promueve la acción de inconstitucionalidad la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, órgano que de conformidad con el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal se encuentra legitimado para promover una acción de inconstitucionalidad en contra de una ley de carácter estatal.
45. Ahora bien, conforme al primer párrafo del artículo 11 de la Ley Reglamentaria de la materia, en relación con el numeral 59 del mismo ordenamiento legal, la accionante debe comparecer por conducto del servidor público que esté facultado para representarla.
46. En representación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, compareció su Presidenta, María del Rosario Piedra Ibarra, personalidad que acreditó con la copia certificada del acuerdo de designación del Senado de la República de fecha doce de noviembre de dos mil diecinueve.
47. Dicha servidora pública cuenta con facultades para representar a ese órgano constitucional autónomo, de conformidad con la fracción I del artículo 15 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, y cuenta con la atribución para promover acciones de inconstitucionalidad de acuerdo con la fracción XI de la misma norma<sup>4</sup>.
48. Asimismo, se observa que plantea que los artículos 5, en la porción normativa que dice “la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales”, y 26, fracción II, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, violan los principios de legalidad, seguridad jurídica y de reinserción social, así como los derechos humanos a la igualdad y no discriminación, libertad de trabajo y acceso a un cargo público, contenidos en los artículos 1, 5, 14, 16 y 35 de la Constitución Federal.
49. Por lo tanto, la referida servidora pública cuenta con facultades para promover la presente acción de inconstitucionalidad y para actuar en representación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, de conformidad con el inciso g) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Federal.

### V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA

50. Al no haberse hecho valer causas de improcedencia, y sin que este Tribunal Pleno advierta la actualización de alguna, procede el análisis del fondo del asunto.

---

<sup>2</sup> **Artículo 60.**- El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

<sup>3</sup> Páginas 4 a 86 de dicha publicación local.

<sup>4</sup> **Artículo 15.**- El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional;

(...)

XI.- Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y

## VI. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

51. Para dar respuesta a los conceptos de invalidez formulados por la CNDH, primero se analizará la constitucionalidad del artículo 5, en la porción normativa que dice “la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales” de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato impugnado (A) y, posteriormente, se estudiará la constitucionalidad del artículo 26, fracción II, impugnado (B).

### A. Estudio sobre la regularidad constitucional del artículo 5 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato

52. La CNDH considera que el artículo 5 de la Ley impugnada contraviene los artículos 14 y 16 de la Constitución Federal, en específico, los derechos a la seguridad jurídica y a la legalidad, por instituir la supletoriedad de normas respecto de las cuales carece de atribuciones para su regulación.
53. El precepto que contiene la porción normativa impugnada se integra de la siguiente manera:

**Artículo 5.** En todo lo no previsto en la presente Ley, son aplicables supletoriamente las disposiciones establecidas en la **Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales**, el Código Penal del Estado de Guanajuato, el Código Civil para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

[Énfasis añadido]

54. Como se observa, la disposición transcrita establece el régimen supletorio que consideró aplicable el legislador del Estado de Guanajuato para la Ley impugnada, mismo que es cuestionado por la CNDH.
55. Al respecto, este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación considera **fundado** el concepto de invalidez planteado y suficiente para declarar la invalidez del artículo 5 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, en la porción normativa que dice “la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales”.
56. Lo anterior, toda vez que el legislador local no es competente para establecer las normas de aplicación supletoria porque éstas fueron determinadas por el legislador federal bajo su competencia constitucional, resultando aspectos que el legislador local no puede regular conforme a su competencia específica.
57. En efecto, este Tribunal Pleno ha sostenido que no corresponde a las legislaturas de las entidades federativas señalar cuándo cobran aplicación supletoria las leyes generales, puesto que esa regla de supletoriedad pretende regular aspectos respecto de los cuales tiene competencia exclusiva el Congreso de la Unión.
58. Al resolver la acción de inconstitucionalidad 22/2015 y su acumulada 23/2015,<sup>5</sup> esta Suprema Corte de Justicia de la Nación verificó, entre otras cuestiones, la regularidad constitucional del artículo 2 de la Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas en el Estado de Zacatecas,<sup>6</sup> el cual preveía como normas de aplicación supletoria a la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia de las Víctimas de estos Delitos, y al Código Nacional de Procedimientos Penales.

<sup>5</sup> Fallada en sesión de cuatro de junio de dos mil dieciocho, bajo la ponencia del Ministro Eduardo Medina Mora I. En relación con el punto que interesa para el presente asunto, es decir la inconstitucionalidad del artículo 2, párrafo segundo, de la Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas en el Estado de Zacatecas, se aprobó por unanimidad de diez votos de los señores Ministros Cossío Díaz, Luna Ramos, Franco González Salas con reservas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Piña Hernández con salvedades en algunas consideraciones, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales. El Ministro Gutiérrez Ortiz Mena no asistió a la sesión, por desempeñar una comisión oficial.

<sup>6</sup> **Artículo 2.** La presente Ley deberá interpretarse de acuerdo al siguiente Marco Jurídico:

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

II. Los Tratados Internacionales suscritos en la materia, por la Nación Mexicana, y

III. La Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos.

**En lo no previsto por esta Ley, se aplicarán de manera supletoria las disposiciones contenidas en la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos y el Código Nacional de Procedimientos Penales.**

Así como los siguientes ordenamientos legales del Estado de Zacatecas: el Código Penal, la Ley de Atención a Víctimas, la Ley de Acceso a las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, la Ley de Asistencia Social, la Ley de Extinción de Dominio, la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública, Ley Estatal de los Derechos del Niño, las Niñas y Adolescentes y los demás ordenamientos legales que resulten necesarios para el cumplimiento de las disposiciones de esta Ley.

59. En ese caso, se analizó la facultad del Congreso de la Unión para expedir la ley general en materia de trata de personas (contenida en la misma fracción que la de desaparición forzada) y se determinó que, al facultarse constitucionalmente al Congreso de la Unión para emitir la ley general en los términos señalados, se privó a las entidades federativas de la atribución con la que anteriormente contaban, en términos del artículo 124 de la Constitución Federal, para legislar sobre esta materia, quedando limitadas a aquellas facultades que, conforme al régimen de concurrencia y coordinación, les otorgara el Congreso de la Unión.
60. Asimismo, se determinó que el precepto impugnado era inconstitucional en su segundo párrafo, derivado de que la Ley General en materia de trata de personas no puede ser supletoria de la ley local en dicha materia, al ser la primera la que define el contenido de la segunda; siendo ambas obligatorias para las autoridades de las entidades federativas respecto de aquellas cuestiones propias y diferencias que cada una regula, siendo aplicable, a nivel local, en primer lugar, la ley general y, posteriormente, las normas emitidas por los Congresos Locales, en ejercicio de la competencia que aquélla les haya conferido.
61. Finalmente, se determinó que no se puede prever la supletoriedad del Código Nacional de Procedimientos Penales en lo no previsto por la ley local en materia de trata de personas, pues ésta no puede regular cuestiones relacionadas con la investigación, procedimiento y sanción de delitos, que el Congreso de la Unión reservó a la ley general, la cual establece, en el artículo 9, la supletoriedad del referido Código Nacional respecto de sus disposiciones.
62. Por tanto, se declaró la invalidez del párrafo segundo del artículo 2, de la Ley para Prevenir, Atender, Combatir y Erradicar la Trata de Personas en el Estado de Zacatecas.
63. Más recientemente, este Tribunal Pleno resolvió la acción de inconstitucionalidad 79/2019<sup>7</sup>, en la cual se analizó el artículo 6 de la Ley en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema de Búsqueda de Personas para el Estado de Tabasco, publicada en el Periódico Oficial de la entidad el doce de junio de dos mil diecinueve.
64. Al respecto, se declaró la invalidez de las porciones normativas “la Ley General [Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos]” y “el Código Nacional de Procedimientos Penales”, y, por extensión, al contener el mismo vicio de invalidez, las porciones normativas que indican “el Código Penal Federal”, “la Ley General de Víctimas” y “así como los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte”, previstas como supletorias por la ley local. Ello, al considerarse que eran aspectos que el legislador local no podía regular conforme a su competencia.
65. Asimismo, en la resolución de la acción de inconstitucionalidad 128/2019<sup>8</sup> se declaró la invalidez de ciertas porciones normativas del artículo 6 de la Ley en Materia de Desaparición de Personas para el Estado de Chiapas. Específicamente, se estableció que la Ley General de la materia y el Código Nacional de Procedimientos Penales no pueden ser previstos como normas supletorias. Ello, al considerarse que el congreso local no era competente para legislar esta materia, de conformidad con el artículo 73, fracción XXI, incisos a) y c) de la Constitución Federal; incluso, se determinó la extensión de invalidez a la porción normativa “y los tratados” por contener el mismo vicio de inconstitucionalidad.

---

<sup>7</sup> Fallada en sesión de veintitrés de abril de dos mil veinte, bajo la Ponencia del Señor Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá. En lo que interesa en el presente asunto, por unanimidad de once votos los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena por la invalidez total del precepto, González Alcántara Carrancá por la invalidez total del precepto, Esquivel Mossa, Franco González Salas por la invalidez total del precepto, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán por la invalidez total del precepto y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por la invalidez total del precepto, respecto del apartado VII, relativo a las consideraciones y fundamentos, en su subapartado B, consistente en declarar la invalidez del artículo 6, en sus porciones normativas “la Ley General, el Código Nacional de Procedimientos Penales, el Código Penal Federal”, “la Ley General de Víctimas y” y “así como los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte”, de la Ley en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema de Búsqueda de Personas para el Estado de Tabasco, expedida mediante Decreto 102, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el doce de junio de dos mil diecinueve.

<sup>8</sup> Resuelta en sesión de veintiuno de julio de dos mil veinte, bajo la Ponencia de la Señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa. Se aprobó por mayoría de diez votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales apartándose de algunas consideraciones, Pardo Rebolledo, Piña Hernández apartándose de algunas consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto del considerando quinto, relativo al estudio de fondo, en su parte primera, consistente en declarar la invalidez del artículo 6, en su porción normativa “la Ley General, el Código Nacional de Procedimientos Penales”, de la Ley en Materia de Desaparición de Personas para el Estado de Chiapas, emitida mediante Decreto No. 010, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el dieciocho de octubre de dos mil diecinueve y, por extensión, la de su diversa porción normativa “y los Tratados”. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votó por la invalidez total del precepto y anunció voto particular.

66. Finalmente, en la acción de inconstitucionalidad 104/2019<sup>9</sup> se declaró la invalidez de algunas porciones normativas del artículo 6 de la Ley en Materia de Desaparición Forzada de Personas y Desaparición Cometida por Particulares para el Estado de Baja California Sur. En ese precedente se reiteró el criterio respecto a que las leyes locales no pueden establecer como supletorias a las leyes generales que forman parte del parámetro de validez de las leyes locales, ni a instrumentos normativos como el Código Nacional de Procedimientos Penales que regulan una materia que es competencia exclusiva del Congreso de la Unión y resultan de aplicación directa; además, por extensión, se declaró la invalidez de las porciones normativas “el Código Penal Federal”, así como “y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte”, por idéntico vicio de invalidez.
67. Los razonamientos vertidos en los precedentes citados son aplicables al presente caso para declarar la inconstitucionalidad del artículo 5 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato en la porción aquí impugnada.
68. Específicamente, en la aludida resolución de la acción de inconstitucionalidad 79/2019<sup>10</sup> se dijo que la supletoriedad de una ley respecto de otra es entendida por esta Suprema Corte de Justicia de la Nación como la relación que surge para integrar una omisión en la ley o para interpretar sus disposiciones y que se integren con otras normas o principios generales contenidos en leyes diversas. Para lo anterior, cuatro requisitos son necesarios:<sup>11</sup>
- a) El ordenamiento legal por suplir debe establecer expresamente esa posibilidad, indicando la ley o normas que pueden aplicarse supletoriamente, o que un ordenamiento establezca que aplica, total o parcialmente, de manera supletoria a otros.
  - b) La ley por suplir no debe contemplar la institución o las cuestiones jurídicas que pretenden aplicarse supletoriamente o, aun estableciéndolas, no las desarrolle o las regule deficientemente.
  - c) Que esa omisión o vacío legislativo haga necesaria la aplicación supletoria de un ordenamiento diverso para solucionar la controversia o el problema jurídico planteado, **sin que sea válido atender a cuestiones jurídicas que el legislador no tuvo intención de establecer en la ley a suplir.**
  - d) **Las normas aplicables supletoriamente no deben contrariar el ordenamiento legal a suplir,** sino que deben ser congruentes con sus principios y con las bases que rigen específicamente la institución de que se trate.
69. De acuerdo con los requisitos anteriores, si en términos del artículo 73, fracción XXI-X, de la Constitución Federal,<sup>12</sup> el Congreso de la Unión tiene la facultad para expedir la **Ley General de Víctimas que establezca la concurrencia entre los tres órdenes de gobierno**,<sup>13</sup> dicha Ley General

<sup>9</sup> Resuelta en sesión de diecinueve de septiembre de dos mil veinte, bajo la Ponencia del Señor Ministro Luis María Aguilar Morales. Se aprobó por unanimidad de once votos de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Zaldívar Lelo de Larrea (Presidente).

<sup>10</sup> Ver *supra* nota número 7.

<sup>11</sup> Jurisprudencia 2a./J. 34/2013, de la Segunda Sala de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con el rubro: “SUPLETORIEDAD DE LAS LEYES. REQUISITOS PARA QUE OPERE”. Consultable en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Décima Época, Libro XVIII, marzo de 2013, tomo 2, página 1065 y de registro 2003161.

<sup>12</sup> Disposición constitucional que establece lo siguiente:

“**Artículo 73.** El Congreso tiene facultad: [...]”

XXIX-X. Para expedir la ley general que establezca la concurrencia de la federación, las entidades federativas, los municipios y, en su caso, las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de derechos de las víctimas.”

<sup>13</sup> En este sentido, la Ley General de Víctimas estableció:

**Artículo 1.** La presente Ley general es de orden público, de interés social y observancia en todo el territorio nacional, en términos de lo dispuesto por los artículos 1o., párrafo tercero, 17, 20 y 73, fracción XXIX-X, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Tratados Internacionales celebrados y ratificados por el Estado Mexicano, y otras leyes en materia de víctimas.

[...]

La presente Ley obliga, en sus respectivas competencias, a las autoridades de todos los ámbitos de gobierno, y de sus poderes constitucionales, así como a cualquiera de sus oficinas, dependencias, organismos o instituciones públicas o privadas que velen por la protección de las víctimas, a proporcionar ayuda, asistencia o reparación integral. Las autoridades de todos los ámbitos de gobierno deberán actuar conforme a los principios y criterios establecidos en esta Ley, así como brindar atención inmediata en especial en materias de salud, educación y asistencia social, en caso contrario quedarán sujetos a las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que haya lugar.

[...]

**Artículo 2.** El objeto de esta Ley es:

[...]

II. Establecer y coordinar las acciones y medidas necesarias para promover, respetar, proteger, garantizar y permitir el ejercicio efectivo de los derechos de las víctimas; así como implementar los mecanismos para que todas las autoridades en el ámbito de sus respectivas competencias cumplan con sus obligaciones de prevenir, investigar, sancionar y lograr la reparación integral;

[...]

IV. Establecer los deberes y obligaciones específicos a cargo de las autoridades y de todo aquel que intervenga en los procedimientos relacionados con las víctimas;

V. Establecer las sanciones respecto al incumplimiento por acción o por omisión de cualquiera de sus disposiciones.

**Artículo 3.** Esta Ley se interpretará de conformidad con la Constitución y con los Tratados Internacionales favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia de los derechos de las personas.

es la que distribuye la competencia entre aquéllos, por lo que **resulta fundamento de validez de la Ley local impugnada, de modo que no puede ser al mismo tiempo supletoria** porque es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional y de aplicación directa para las entidades federativas.

70. Si bien la intención del legislador local parece ser la de transmitir una idea de sistema, lo cierto es que la confusión en que incurre, al equiparar una relación competencial y de validez, con otra de supletoriedad, distorsiona el mismo. De ahí que dicha previsión de la Ley General de Víctimas en la disposición local impugnada no pueda ser convalidada por este Tribunal Pleno.
71. En esa línea argumentativa, y con estrecha relación, aun cuando el Código Nacional de Procedimientos Penales no actúa como parámetro ni como parte del fundamento de validez de la Ley impugnada, tampoco puede ser previsto por el legislador local como norma de aplicación supletoria.
72. Lo anterior, ya que la ley local no puede ser omisa u obscura respecto del procedimiento penal, toda vez que la legislación en esta materia es única y el Congreso de la entidad federativa carece de competencia en virtud de lo dispuesto por el artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución Federal.<sup>14</sup> Así, es claro que únicamente se dejó a las entidades federativas la competencia de emitir la normatividad complementaria necesaria para la implementación de la referida codificación procesal penal.<sup>15</sup>
73. Por lo tanto, el Congreso del Estado de Guanajuato no podía disponer que el Código Nacional de Procedimientos Penales fuese norma de aplicación supletoria porque en materia procesal penal solamente es competente para emitir la legislación complementaria, que depende directamente de lo dispuesto en la legislación nacional. De ahí que no existe omisión u obscuridad por parte de la entidad federativa en cuanto al procedimiento, simplemente es un aspecto que no puede regular, de acuerdo con la disposición constitucional reseñada.
74. Por lo que hace a la mención en la norma impugnada de los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, debe decirse que también las entidades federativas son incompetentes para regular respecto de dichos instrumentos internacionales. La Constitución Federal tampoco establece margen de regulación alguno a las entidades federativas con el cual puedan considerar a dichas disposiciones como supletorias de las normas locales que expiden.
75. Inicialmente, para su reconocimiento en el Estado Mexicano, los Tratados Internacionales deben celebrarse por el Presidente de la República y aprobarse por la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión en uso de sus facultades constitucionales.<sup>16</sup>

<sup>14</sup> **Artículo 73. El Congreso tiene facultad:** [...]

XXI. **Para expedir:** [...]

c) **La legislación única en materia procedimental penal**, de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común.

De manera ilustrativa, cabe precisar que el ámbito de aplicación y el objeto del Código Nacional de Procedimientos Penales se prevé de la siguiente manera:

**Artículo 1.** Ámbito de aplicación

Las disposiciones de este Código son de orden público y de **observancia general en toda la República Mexicana, por los delitos que sean competencia de los órganos jurisdiccionales federales y locales** en el marco de los principios y derechos consagrados en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

**Artículo 2.** Objeto del Código

Este Código tiene por objeto **establecer las normas que han de observarse en la investigación, el procesamiento y la sanción de los delitos**, para esclarecer los hechos, proteger al inocente, procurar que el culpable no quede impune y que se repare el daño, y así contribuir a asegurar el acceso a la justicia en la aplicación del derecho y resolver el conflicto que surja con motivo de la comisión del delito, en un marco de respeto a los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los Tratados Internacionales de los que el Estado mexicano sea parte.

<sup>15</sup> Sobre el particular se estableció lo siguiente:

**ARTÍCULO OCTAVO.** Legislación complementaria. En un plazo que no exceda de doscientos setenta días naturales después de publicado el presente Decreto, la Federación y las entidades federativas deberán publicar las reformas a sus leyes y demás normatividad complementaria que resulten necesarias para la implementación de este ordenamiento.

Al respecto, véase la página 31 de la Iniciativa con Proyecto de Decreto por la que se expide el Código Procesal Penal para la República Mexicana del Senado de la República, de 30 de abril de 2013. En el cual se indicó: "La emisión de un **Código Procesal Penal Único** no es obstáculo para que las autoridades de las entidades federativas desarrollen **normas que la complementen** y lo hagan viable".

<sup>16</sup> Dichas facultades se encuentran establecidas en los artículos 76, fracción I, y 89, fracción X, ambos de la Constitución Federal, que a la letra establecen:

**Artículo 76.-** Son facultades exclusivas del Senado:

[...]

Además, **aprobar los tratados internacionales y convenciones diplomáticas que el Ejecutivo Federal suscriba**, así como su decisión de terminar, denunciar, suspender, modificar, enmendar, retirar reservas y formular declaraciones interpretativas sobre los mismos.

**Artículo 89.-** Las facultades y obligaciones del Presidente, son las siguientes:

[...]

**X.-** Dirigir la política exterior y **celebrar tratados internacionales**, así como terminar, denunciar, suspender, modificar, enmendar, retirar reservas y formular declaraciones interpretativas sobre los mismos, **sometiéndolos a la aprobación del Senado**. En la conducción de tal política, el titular del Poder Ejecutivo observará los siguientes principios normativos: la autodeterminación de los pueblos; la no intervención; la solución pacífica de controversias; la proscripción de la amenaza o el uso de la fuerza en las relaciones internacionales; la igualdad jurídica de los Estados; la cooperación internacional para el desarrollo; el respeto, la protección y promoción de los derechos humanos y la lucha por la paz y la seguridad internacionales;

76. Particularmente, el artículo 1 de la Constitución Federal<sup>17</sup> establece que todas las personas han de gozar de los derechos humanos reconocidos tanto en la Constitución Federal como en los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, sin que su ejercicio pueda ser restringido ni suspendido, salvo las condiciones previstas en la propia Constitución.
77. Dicho numeral también prevé que las normas relativas a los derechos humanos se han de interpretar conforme a la Constitución Federal y los Tratados Internacionales de la materia, favoreciendo siempre la protección más amplia a las personas.
78. Asimismo, dispone 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, por lo cual el Estado debe prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en términos de ley.
79. Por su parte, el artículo 133 de la Norma Fundamental<sup>18</sup> declara que los Tratados Internacionales son ley suprema de la Unión y, expresamente, ordena a los jueces de los Estados a ajustar sus actos a los Tratados Internacionales, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las constituciones o normas generales de las entidades federativas.
80. Aunado a ello, en el artículo 120 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos<sup>19</sup> se prevé que los titulares de los poderes ejecutivos de las entidades federativas están obligados a publicar y hacer cumplir las leyes federales. Disposición que, de una interpretación sistemática, este Tribunal Pleno considera con alcance respecto al cumplimiento de los Tratados Internacionales por parte de los titulares de los gobiernos estatales, máxime que como vimos conforman la Ley Suprema de la Unión.
81. Adicionalmente, en el artículo 117, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se establece que en ningún caso las entidades federativas pueden celebrar tratados con potencias extranjeras. De darse ese hecho, todo lo estipulado en los tratados celebrados con las potencias extranjeras carecería de fuerza de ley para los habitantes de la entidad respectiva; esto, como vimos, porque las únicas autoridades con facultades constitucionales para celebrar y aprobar tratados internacionales recaen en el Presidente de la República y el Senado, respectivamente.
82. Así, considerando que ciertos Tratados Internacionales integran la Ley Suprema de la Unión y, por ende, son de aplicación directa, de esto se sigue que los congresos locales se encuentran impedidos para establecer que los mismos funjan como disposiciones supletorias de una ley local, como es el caso de la norma general impugnada.
83. En estas condiciones, lo procedente es declarar la **invalidéz** del artículo 5, en su porción normativa “la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales”, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, por contravenir los derechos humanos a la seguridad jurídica y a la legalidad, previstos en los artículos 14 y 16 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, porque fueron emitidos por una autoridad no competente para regular tal aspecto.

---

<sup>17</sup> **Artículo 1o.- En los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que esta Constitución establece.**

Las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con esta Constitución y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

**Todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En consecuencia, el Estado deberá prevenir, investigar, sancionar y reparar las violaciones a los derechos humanos, en los términos que establezca la ley.**

<sup>18</sup> **Artículo 133.- Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión. Los jueces de cada entidad federativa se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las Constituciones o leyes de las entidades federativas.**

<sup>19</sup> **Artículo 120.- Los titulares de los poderes ejecutivos de las entidades federativas están obligados a publicar y hacer cumplir las leyes federales.**



**B. Estudio sobre la regularidad constitucional del artículo 26, fracción II, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato**

84. La CNDH plantea en su segundo concepto de invalidez que es inconstitucional el artículo 26, fracción II, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato porque transgrede los derechos de igualdad y de no discriminación<sup>20</sup>, así como la libertad de trabajo, el derecho de acceder a un cargo público y el principio de reinserción social, al prever como requisitos para desempeñar el cargo de titular de la Comisión de Búsqueda no haber sido condenado por delito doloso o inhabilitado como servidor público, excluyendo de manera injustificada a determinadas personas para ocupar un lugar en el servicio público.
85. El contenido de la norma impugnada es el siguiente:
- “Artículo 26.** Para el nombramiento del titular de la Comisión de Búsqueda, la Secretaría de Gobierno realizará una consulta pública previa a los colectivos de víctimas, organizaciones de la sociedad civil especializadas en derechos humanos, personas expertas y organizaciones de la sociedad civil especializadas en la materia, pertenecientes al Estado.
- Para ser titular se requiere:
- [...]
- II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso o inhabilitado como servidor público;**
- [...].”
86. El precepto legal transcrito prevé los requisitos para desempeñar el cargo de titular de la Comisión de Búsqueda de Personas en el Estado de Guanajuato. Particularmente, en la fracción II, materia de impugnación, dispone como requisito el que la persona postulante al cargo no haya sido condenada por delito doloso o inhabilitada como servidor público.
87. El motivo de invalidez es **fundado**. Para sustentar dicha conclusión, el estudio se dividirá en dos apartados: uno sobre el requisito de “no haber sido condenado por la comisión de un delito doloso” (**B.1**); y otro sobre el requisito de “no haber sido inhabilitado como servidor público” (**B.2**).
- B.1. Sobre el requisito de “no haber sido condenado por la comisión de un delito doloso”**
88. La primera porción de la fracción II del artículo 26 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato dispone que, para ser titular de la comisión de búsqueda de personas desaparecidas en esa entidad federativa, es necesario “no haber sido condenado por la comisión de un delito doloso”.
89. Al respecto, al resolver la acción de inconstitucionalidad 83/2019<sup>21</sup> el quince de octubre de dos mil veinte, este Tribunal Constitucional declaró la invalidez del artículo 28, fracción X, de la Ley del Notariado del Estado de Quintana Roo porque, entre otras cosas, exigía como requisito para aspirar al ejercicio del notariado no haber sido condenado por delito doloso. La consideración esencial fue que la norma era en exceso general porque comprendía cualquier persona condenada por cualquier delito doloso, aun cuando no guardará relación con la función del notariado.
90. Se agregó en ese precedente que en la disposición impugnada no se acotó la gravedad del delito, la pena impuesta, el grado de culpabilidad o hasta la temporalidad en que hubiera sido sentenciada la persona, con lo que, incluso, se comprendían delitos cuya comisión era sancionada con alguna pena alternativa o no privativa de la libertad.

<sup>20</sup> En cuanto a ello, en el último párrafo del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se reconoce el derecho a la igualdad y no discriminación para todas las personas en el territorio nacional, al disponer lo que sigue:

**Artículo 1.** [...]

Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

<sup>21</sup> Resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en sesión de veintitrés de enero de dos mil veinte, donde se determinó por unanimidad de votos que las normas que establecen como requisito para acceder a un cargo en el servicio público el no tener o no contar con antecedentes penales, son violatorias del derecho a la igualdad y no discriminación prevista en el artículo 1o. constitucional. Criterio que se replicó en las acciones de inconstitucionalidad 85/2018, 86/2018 y 50/2019, resueltas por el Tribunal Pleno en sesión de veintisiete de enero de dos mil veinte.

91. Adicionalmente, en aquel asunto se consideró que se vulneraba el artículo 1º constitucional porque se contravenía el derecho de igualdad; esto ya que, si bien la norma estaba dirigida a todas las personas que pudieran aspirar al ejercicio del notariado, lo cierto es que el legislador hacía una distinción que no se encontraba vinculada con la configuración de un perfil inherente al tipo de trabajo a desempeñar. Es decir, no se justificó por qué dicha distinción legislativa era idónea para garantizar el ejercicio correcto de la patente.
92. Asimismo, se estimó que la exigencia al aspirante para que demostrara que en su pasado no había incurrido en alguna conducta reprochable, donde haya sido sujeto de un proceso penal con la imposición de una pena, constituía una exigencia de orden moral.
93. Ahora bien, en este caso, este Tribunal Pleno considera que la porción normativa impugnada “No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso”, de la fracción II del artículo 26 de la Ley local, es sobreinclusiva. El requisito que prevé no resulta idóneo ni mucho menos necesario para garantizar las características que se requieren para desempeñar el cargo público que se pretende regular. Este requisito excluye injustificadamente de la posibilidad de acceder al cargo de titular de la comisión de búsqueda de personas desaparecidas en el Estado de Guanajuato a toda persona que hubiera sido condenada por la comisión de un delito doloso, cualquiera que fuera la duración de éste, sin tomar en cuenta el origen de la sanción o incluso si ésta ya fue cumplida.
94. Además, su subsistencia implica la vulneración del derecho a la igualdad y la no discriminación, puesto que excluye de manera absoluta, abierta y generalizada a toda persona que ha sido condenada por un delito doloso, imponiendo una limitación genérica y amplia que abarca cualquier tipo de conducta dolosa y punible, conforme a las leyes penales, ya sean federales o locales, perseguida de oficio o mediante querrela, grave o no grave, sin considerar el periodo que ha transcurrido desde que se cometió la acción o se impuso la pena, su naturaleza y, sobre todo, si la misma ya fue debidamente cumplida.
95. En consecuencia, este Tribunal Pleno reitera su criterio en cuanto a que las normas generales como la aquí impugnada resultan sobreinclusivas, con lo que tienden a vulnerar el derecho a la igualdad y la no discriminación, en tanto que la intervención que en la norma general se efectúa a esos derechos excluye de manera generalizada a toda persona que ha sido sancionada con una condena penal, impidiendo que se racionalice sobre sus características o modalidades, como es el por qué sólo ciertos delitos, si son recientes, su gravedad o las circunstancias en que se cometieron las conductas reflejadas en la sanción impuesta; todo a la luz de las funciones del cargo público de que se trate, lo cual haría incompatible el desempeño de dicha función a quien fue sancionado en esos términos.
96. Por lo tanto, se declara la invalidez de la expresión “No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso”, contenida en la fracción II del segundo párrafo del artículo 26 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, publicada en el Periódico Oficial de esa entidad federativa el tres de junio de dos mil veinte.

#### **B.2. Sobre el requisito de “no haber sido inhabilitado como servidor público”**

97. La segunda porción de la cuestionada fracción II del artículo 26 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato dispone que, para ser titular de la comisión de búsqueda de personas desaparecidas en el Estado de Guanajuato, es necesario “no haber sido inhabilitado como servidor público”.
98. Al respecto, es pertinente destacar que en la resolución de la acción de inconstitucionalidad 111/2019<sup>22</sup> esta Suprema Corte de Justicia de la Nación declaró la invalidez de los artículos 74, fracción VII; 75, fracción VI; 84, apartado A, fracción VIII; 85, apartado A, fracción XI; 86, apartado A, fracción VIII; de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Quintana Roo, publicada en el periódico oficial de dicha entidad el viernes trece de septiembre de dos mil diecinueve.
99. Lo anterior, al considerar que esos numerales, en la porción normativa que dice “ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa federal o local”, vulneraban el derecho a la igualdad y a la no discriminación, al resultar en una medida desproporcionada, en virtud de su amplia generalidad.

---

<sup>22</sup> Fallada en sesión remota de veintiuno de julio de dos mil veinte, bajo la Ponencia del Señor Ministro Jorge Mario Pardo Rebolledo, por mayoría de diez votos, en contra del emitido por la señora Ministra Piña Hernández, quien anunció voto particular. El señor Ministro Aguilar Morales se reservó su derecho a formular voto concurrente.

100. Este Tribunal Pleno expuso que bastaba un escrutinio simple de razonabilidad para efectuar el análisis de preceptos que *per se* excluyen, genéricamente, a una persona del acceso a un cargo público por haber sido previamente sancionada con destitución o inhabilitación en el servicio público. Además, de manera destacada, se consideró que no se estaba frente a una categoría sospechosa, por lo que no resultaba aplicable un escrutinio estricto de las normas impugnadas.
101. Ahora bien, en este caso, para el análisis de la porción normativa impugnada es igualmente aplicable un escrutinio simple de razonabilidad, el cual lleva a este órgano colegiado de control constitucional a considerar que el precepto local es sobreinclusivo. Esto, en suma, toda vez que:
- No permite identificar si la respectiva sanción a un servidor público se impuso por resolución firme de naturaleza administrativa, penal o política.
  - No distingue entre sanciones impuestas por conductas, faltas o infracciones graves o no graves.
  - No contiene límite temporal, en cuanto a si la respectiva inhabilitación se impuso varios años atrás o de forma reciente.
  - No distingue entre personas que ya cumplieron con la respectiva sanción y entre sanciones que están vigentes o siguen surtiendo sus efectos.
102. Así, la diversidad de posibles supuestos comprendidos en la hipótesis normativa impugnada impide valorar si tienen relación directa con las capacidades o calidades necesarias para fungir como titular de la comisión de búsqueda de personas desaparecidas del Estado de Guanajuato. Ello, según el caso, involucra el desarrollo de las funciones atinentes al cargo<sup>23</sup>, que son, entre otras, la búsqueda de las personas desaparecidas; la ayuda, atención, asistencia; el derecho a la verdad, a la justicia y a la reparación integral; y que la víctima sea tratada y considerada como titular de derechos.
103. Como es notorio, la invalidez de la norma cuestionada yace en su contraposición al principio de igualdad, porque, si bien está dirigida a todas aquellas personas que puedan ser potenciales ocupantes del cargo público referido, lo cierto es que establece una distinción que no necesariamente tiene una relación estrecha con la configuración de un perfil personal inherente al tipo de funciones a desempeñar en el cargo público de que se trata.
104. Indeterminación destacada que anula la posibilidad de ser nombrado en el cargo local, sin existir justificación razonable para establecer de forma genérica que la persona que hubiere sido inhabilitada para ejercer como servidor público pueda acceder al cargo sin atender a la gravedad u otros factores que, en su caso, pudieran incidir en la conducta que se espera del servidor.
105. Al respecto, es conveniente señalar que, en lo referente al acceso a los puestos públicos, esta Suprema Corte ha determinado que las calidades fijadas en la ley, a las que se refiere la Constitución Federal en su artículo 35, deben ser razonables y no discriminatorias<sup>24</sup>, lo que es igualmente aplicable a las funciones, empleos o comisiones de cualquier naturaleza en el servicio público, condición que no se cumple en la norma impugnada.
106. En esas condiciones, lo procedente es declarar la invalidez del artículo 26, párrafo segundo, fracción II, en la porción que refiere “o inhabilitado como servidor público”, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, porque tal exclusión es sobreinclusiva, además de que no resulta razonable ni proporcional, motivos por los cuales se vulneran los derechos a la igualdad y a la no discriminación, así como de acceso a un cargo público, previstos en los artículos 1 y 35, fracción VI, de la Constitución Federal<sup>25</sup>.
107. Cabe precisar que lo aquí expuesto no excluye la posibilidad de que, para determinados empleos, cargos, funciones o comisiones en el servicio público, incluidos los relacionados a la norma impugnada, podría resultar posible incluir una condición como la impugnada, pero con respecto a determinadas conductas infractoras que, por sus características específicas, tengan el potencial de incidir de manera directa e inmediata en la función a desempeñar y en las capacidades requeridas para ello, lo que tendría que justificarse y analizarse caso por caso.

<sup>23</sup> Las atribuciones de la aludida comisión de búsqueda local se encuentran enunciadas en el artículo 28 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato.

<sup>24</sup> Cfr. Acción de inconstitucionalidad 74/2008, fallada en sesión de doce de enero de dos mil diez.

<sup>25</sup> **Artículo 1.-** [...] Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

**Artículo 35.-** Son derechos del ciudadano:

[...]

**VI.- Poder ser nombrado para cualquier empleo o comisión del servicio público**, teniendo las calidades que establezca la ley;

108. Además, no pasa inadvertido que el texto de la norma impugnada es similar al contenido del artículo 51, párrafo segundo, fracción II, de la Ley General de Desaparición Forzada<sup>26</sup>, que establece el mismo requisito para ser titular de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas Desaparecidas; tampoco pasa por alto lo dispuesto en el último párrafo de dicha Ley General respecto a que a nivel local se deben prever, como mínimo, los mismos requisitos que contempla la citada norma federal. Sin embargo, esto no cambia la conclusión alcanzada porque el escrutinio de normas en esta vía debe realizarse de frente a la Constitución Federal, y no frente a otras normas generales.

#### VII. EFECTOS

109. De conformidad con los artículos 41, fracción IV, y 73 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional, las sentencias dictadas en acciones de inconstitucionalidad deberán establecer sus alcances y efectos, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda<sup>27</sup>.
110. **A)** De acuerdo con las conclusiones alcanzadas en la presente resolución, la invalidez del artículo 5 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, en la porción normativa que dice “la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales”, surtirá efectos retroactivos al cuatro de junio de dos mil veinte, fecha en que entró en vigor el Decreto 182 impugnado. A su vez, la invalidez surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de la presente resolución al Congreso del Estado de Guanajuato.
111. Corresponderá a los operadores jurídicos competentes decidir y resolver, en cada caso concreto sujeto a su conocimiento, de acuerdo con los principios generales y disposiciones legales aplicables en esta materia.
112. Para el eficaz cumplimiento de la decisión alcanzada, también deberá notificarse al Titular del Poder Ejecutivo, a la Fiscalía General y al Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, así como a los Tribunales Colegiados en Materia Penal y Unitarios del Décimo Sexto Circuito, al Centro de Justicia Penal Federal y a los Juzgados de Distrito en esa entidad federativa.
113. Para mayor claridad, el texto del artículo 5 ahora deberá leerse como sigue:

<b>Artículo 5 de la Ley impugnada</b> <b>Contenido original</b>	<b>Artículo 5 de la Ley impugnada Modificado con la</b> <b>declaratoria de invalidez</b>
Artículo 5. En todo lo no previsto en la presente Ley, son aplicables supletoriamente las disposiciones establecidas en <u>la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales</u> , el Código Penal del Estado de Guanajuato, el Código Civil para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.	Artículo 5. En todo lo no previsto en la presente Ley, son aplicables supletoriamente las disposiciones establecidas en el Código Penal del Estado de Guanajuato, el Código Civil para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

<sup>26</sup> **Artículo 51.** [...] Para el nombramiento, la Secretaría de Gobernación realizará una consulta pública previa a los colectivos de Víctimas, personas expertas y organizaciones de la sociedad civil especializadas en la materia. Para ser titular se requiere:

[...]

II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso o inhabilitado como servidor público;

[...]

Las Entidades Federativas deben prever, como mínimo, los mismos requisitos que contempla el presente artículo para la selección de la persona titular de la Comisión de Búsqueda Local que corresponda.

<sup>27</sup> **Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:

[...]

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada; [...]

**Artículo 73.** Las sentencias se registrarán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley.

114. **B)** Por otra parte, se declara la invalidez de la porción normativa “No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso o inhabilitado como servidor público;” de la fracción II del artículo 26 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, la cual también surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de este fallo al Congreso del Estado de Guanajuato.

Por lo expuesto y fundado, este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

**RESUELVE:**

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

**SEGUNDO.** Se declara la invalidez del artículo 5, en su porción normativa ‘la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales’, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, expedida mediante el Decreto Legislativo número 182, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el tres de junio de dos mil veinte, la cual surtirá sus efectos retroactivos a la fecha que se precisa en este fallo a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso del Estado de Guanajuato, de conformidad con lo establecido en los apartados VI y VII de esta decisión.

**TERCERO.** Se declara la invalidez del artículo 26, párrafo segundo, fracción II, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, expedida mediante el Decreto Legislativo número 182, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el tres de junio de dos mil veinte, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso del Estado de Guanajuato, en los términos precisados en los apartados VI y VII de esta determinación.

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

**Notifíquese;** a las partes conforme a derecho corresponda y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

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

**En relación con el punto resolutive primero:**

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

**En relación con el punto resolutive segundo:**

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas con reserva de criterio, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea por la invalidez total del precepto, respecto del apartado VI, relativo a las consideraciones y fundamentos, en su apartado A, consistente en declarar la invalidez del artículo 5, en su porción normativa “la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales”, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, expedida mediante el Decreto Legislativo número 182, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el tres de junio de dos mil veinte. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto concurrente.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 1) determinar que la declaratoria de invalidez decretada al artículo 5 impugnado surta efectos retroactivos al cuatro de junio de dos mil veinte, fecha en que entró en vigor el decreto cuestionado, a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Guanajuato.

**En relación con el punto resolutive tercero:**

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas en contra de la metodología, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández apartándose de la metodología, Ríos Farjat, y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de la metodología, respecto del apartado VI, relativo a las consideraciones y fundamentos, en su apartado B1, consistente en declarar la invalidez del artículo 26, párrafo segundo, fracción II, en su porción normativa “No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso”, de la Ley para la

Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, expedida mediante el Decreto Legislativo número 182, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el tres de junio de dos mil veinte. Los señores Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron en contra y anunciaron sendos votos particulares. La señora Ministra Piña Hernández y el señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos concurrentes.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VI, relativo a las consideraciones y fundamentos, en su apartado B2, consistente en declarar la invalidez del artículo 26, párrafo segundo, fracción II, en su porción normativa "o inhabilitado como servidor público", de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, expedida mediante el Decreto Legislativo número 182, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el tres de junio de dos mil veinte. La señora Ministra Piña Hernández anunció voto aclaratorio.

Se aprobó por mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 2) determinar que corresponderá a los operadores jurídicos competentes decidir y resolver, en cada caso concreto sujeto a su conocimiento, de acuerdo con los principios generales y disposiciones legales aplicables en esta materia. El señor Ministro Aguilar Morales y la señora Ministra Piña Hernández votaron en contra. La señora Ministra Piña Hernández anunció voto particular.

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en: 3) determinar que, para el eficaz cumplimiento de esta sentencia, también deberá notificarse al titular del Poder Ejecutivo, a la Fiscalía General y al Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, así como a los Tribunales Colegiados en Materia Penal y Unitarios del Décimo Sexto Circuito, al Centro de Justicia Penal Federal y a los Juzgados de Distrito en el Estado de Guanajuato con residencia en Guanajuato, León, Celaya e Irapuato y 4) determinar que la declaratoria de invalidez decretada al artículo 26, párrafo segundo, fracción II, impugnado surta efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Guanajuato.

#### **En relación con el punto resolutive cuarto:**

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

#### **Votación que no se refleja en los puntos resolutive:**

Se expresó una mayoría de siete votos de la señora Ministra y los señores Ministros Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek y Pérez Dayán en el sentido de que, para la validez del decreto impugnado, no se requería la consulta previa a las personas con discapacidad y a los pueblos y comunidades indígenas y afro-mexicanas. La señora Ministra y los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Piña Hernández y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en el sentido de que, para su validez, el decreto impugnado requería de dicha consulta.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados. Doy fe.

Firman los señores Ministros Presidente y Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Ministro Ponente, **Juan Luis González Alcántara Carrancá**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de veintiséis fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 184/2020, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del dieciocho de mayo de dos mil veintiuno. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a diez de agosto de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

**VOTO CONCURRENTE QUE FORMULA EL MINISTRO PRESIDENTE ARTURO ZALDÍVAR LELO DE LARREA EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 184/2020, PROMOVIDA POR LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS**

En sesión pública celebrada el dieciocho de mayo de dos mil veintiuno el Tribunal Pleno resolvió la acción de inconstitucionalidad 184/2020, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en contra de los artículos 5, porción normativa: “*la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales*”, y 26, fracción II, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato<sup>1</sup>, publicada en el Periódico Oficial de esa entidad el tres de junio de dos mil veinte. Dichas normas regulan la figura de supletoriedad en la Ley impugnada y los requisitos para ser titular de la Comisión de Búsqueda de Personas en el Estado de Guanajuato, respectivamente.

En cuanto al artículo 5, la mayoría de Ministras y Ministros votó por la invalidez de la porción normativa “*la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales*”, pues las legislaturas locales no están facultadas para establecer que la referida legislación general e internacional sea supletoria, por lo que contraviene el derecho a la seguridad jurídica y la legalidad. Al respecto, tal como anuncié en dicha sesión plenaria, considero que no sólo es inválida la referida porción normativa, sino todo el precepto.

Por otra parte, la mayoría de los integrantes del Pleno votamos por la invalidez de la expresión “*No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso [...]*”, contenida en la fracción II del artículo 26 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato. En este aspecto, si bien coincido con la invalidez del referido requisito de elegibilidad por ser contrario al derecho de igualdad, respetuosamente, difiero de la metodología empleada por la mayoría para llegar a dicha conclusión.

En ese sentido, suscribo este voto para desarrollar las razones por las que voté por la invalidez total del artículo 5 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato; así como para explicar la metodología con la que, en mi opinión, debió invalidarse la fracción II del artículo 26, del mismo ordenamiento.

**I. Artículo 5 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato.**

**a. Criterio mayoritario**

El artículo 5 impugnado establece el régimen supletorio para la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, es decir, que en todo lo no previsto en la ley, serán aplicables la *Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales, el Código Penal del Estado de Guanajuato, el Código Civil para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato*<sup>2</sup>.

La mayoría del Pleno declaró la inconstitucionalidad únicamente de la porción “*la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales*”, ya que, tales ordenamientos no pueden preverse como parte del régimen supletorio de la legislación local, porque el Congreso estatal carece de competencia para ello.

Al respecto de la Ley General de Víctimas, se señala que es parte del fundamento de validez de la ley impugnada, por lo que no puede ser al mismo tiempo de aplicación supletoria, toda vez que, es de observancia obligatoria en todo el país y de aplicación directa para las entidades federativas.

---

<sup>1</sup> **Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato**

**Artículo 5.** En todo lo no previsto en la presente Ley, son aplicables supletoriamente las disposiciones establecidas en la *Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales*, el Código Penal del Estado de Guanajuato, el Código Civil para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

**Artículo 26.** Para el nombramiento del titular de la Comisión de Búsqueda, la Secretaría de Gobierno realizará una consulta pública previa a los colectivos de víctimas, organizaciones de la sociedad civil especializadas en derechos humanos, personas expertas y organizaciones de la sociedad civil especializadas en la materia, pertenecientes al Estado.

Para ser titular se requiere:

[...]

II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso o inhabilitado como servidor público.

<sup>2</sup> **Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato**

**Artículo 5.** En todo lo no previsto en la presente Ley, son aplicables supletoriamente las disposiciones establecidas en la *Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales*, el Código Penal del Estado de Guanajuato, el Código Civil para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

En cuanto al Código Nacional de Procedimientos Penales, se decidió que tampoco puede ser previsto como supletorio, debido a que la legislación procedimental penal es una materia única cuya regulación es exclusiva del Congreso de la Unión, por lo que, conforme al artículo 73, fracción XXI, inciso c), de la Constitución General,<sup>3</sup> los congresos locales carecen de competencias para regular esa materia, pudiendo emitir solamente normativa complementaria para la implementación del Código Nacional de Procedimientos Penales.

Finalmente, respecto a los Tratados Internacionales, se estableció que éstos son de aplicación directa, pues integran la Ley Suprema de la Unión, de conformidad con el artículo 133 constitucional<sup>4</sup>, por lo que la legislación local está impedida para establecer que sean de aplicación supletoria a la ley local.

#### **b. Razones de diseño**

Contrario a lo resuelto por la mayoría del Pleno, considero que la invalidez del artículo 5 de la Ley de Búsqueda de Personas Desaparecidas de Guanajuato no tuvo que limitarse a la porción “[...] la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales [...]”, sino que debió invalidarse en su totalidad.

El artículo 5 impugnado de la Ley de Búsqueda de Personas Desaparecidas de Guanajuato<sup>5</sup> dispone que “en todo lo no previsto en la presente Ley, son aplicables supletoriamente las disposiciones establecidas en la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales, el Código Penal del Estado de Guanajuato, el Código Civil para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato”.

Al respecto considero que tuvo que declararse la invalidez total del artículo, toda vez que, como lo he reiterado en diversos precedentes,<sup>6</sup> la supletoriedad en materia de desaparición forzada ya fue regulada por el Congreso de la Unión en ejercicio de su competencia constitucional,<sup>7</sup> al expedir la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas —específicamente en su artículo 6—<sup>8</sup> y, por lo tanto, no le es disponible a los congresos de las entidades federativas variar esta norma.

En efecto, el artículo 73, fracción XXI, inciso a), de la Constitución General<sup>9</sup> establece la facultad exclusiva para emitir una Ley General en la materia de desapariciones forzadas que contemple, como mínimo, los tipos

<sup>3</sup> **Artículo 73.** El Congreso tiene facultad: [...]

**XXI.** Para expedir: [...]

c) La legislación única en materia procedimental penal, de mecanismos alternativos de solución de controversias en materia penal, de ejecución de penas y de justicia penal para adolescentes, que regirá en la República en el orden federal y en el fuero común.

<sup>4</sup> **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**

**Artículo 133.-** Esta Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión. Los jueces de cada entidad federativa se arreglarán a dicha Constitución, leyes y tratados, a pesar de las disposiciones en contrario que pueda haber en las Constituciones o leyes de las entidades federativas.

<sup>5</sup> **Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato**

**Artículo 5.** En todo lo no previsto en la presente Ley, son aplicables supletoriamente las disposiciones establecidas en la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales, el Código Penal del Estado de Guanajuato, el Código Civil para el Estado de Guanajuato y el Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Guanajuato.

<sup>6</sup> Acción de Inconstitucionalidad 79/2019, resuelta el veintitrés de abril de dos mil veinte; la acción de inconstitucionalidad 128/2019, resuelta el veintuno de julio de dos mil veinte; y, en la acción de inconstitucionalidad 88/2019, resuelta el dieciocho de enero de dos mil veintiuno.

<sup>7</sup> **Constitución General**

**Artículo 73.** El Congreso tiene facultad:

[...]

**XXI.** Para expedir:

a) Las leyes generales que establezcan como mínimo, los tipos penales y sus sanciones en las materias de secuestro, desaparición forzada de personas, otras formas de privación de la libertad contrarias a la ley, trata de personas, tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, así como electoral.

Las leyes generales contemplarán también la distribución de competencias y las formas de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios.

<sup>8</sup> **Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas**

**Artículo 6.** En todo lo no previsto en la presente Ley, son aplicables supletoriamente las disposiciones establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, el Código Penal Federal y las legislaciones civiles aplicables, así como la Ley General de Víctimas y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

<sup>9</sup> **Constitución General**

**Artículo 73.** El Congreso tiene facultad:

[...]

**XXI.** Para expedir:

a) Las leyes generales que establezcan como mínimo, los tipos penales y sus sanciones en las materias de secuestro, desaparición forzada de personas, otras formas de privación de la libertad contrarias a la ley, trata de personas, tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, así como electoral.

Las leyes generales contemplarán también la distribución de competencias y las formas de coordinación entre la Federación, las entidades federativas y los Municipios.



penales, sanciones, distribución de competencias y las formas de coordinación entre los órdenes de gobierno; creando así, un solo sistema normativo en la materia.

Dentro de ese sistema normativo, el Congreso de la Unión se encargó de legislar, entre otros aspectos, la supletoriedad de normas en materia de desapariciones forzadas y estableció que, para todo aquello no previsto en la ley, serán aplicables las disposiciones del *Código Nacional de Procedimientos Penales*, el *Código Penal Federal* y las legislaciones civiles aplicables, así como la *Ley General de Víctimas y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte*<sup>10</sup>.

Así, toda vez que el Congreso de la Unión ya ha regulado la figura de supletoriedad en esta materia desde la Ley General, incluyendo la referencia a las legislaciones civiles en la materia, no puede haber una supletoriedad específica para las leyes locales. De permitirse que exista una supletoriedad específica para los silencios de la Ley local, se generaría un conflicto en torno a si se debe aplicar la regla de supletoriedad de la Ley General o de la Ley local, pues ambos ordenamientos se complementan y serían aplicables para regular una misma materia en un mismo ámbito espacial: la desaparición forzada de personas en el Estado de Guanajuato.

Por lo tanto, considero que el artículo impugnado es inconstitucional en su totalidad al variar la regla de supletoriedad prevista en el artículo 6 de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, aspecto para el cual el Congreso estatal carece de competencia, al haber sido regulado por el Congreso de la Unión en ejercicio de su competencia exclusiva.

## **II. Artículo 26, fracción II, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato.**

### **a. Criterio mayoritario**

La sentencia sostiene que la fracción II del artículo 26 que requiere “*no haber sido condenado por la comisión de un delito doloso*” para ser titular de la Comisión de Búsqueda de Personas Desaparecidas en Guanajuato viola el derecho a la igualdad y no discriminación al ser *sobreinclusiva*. Lo anterior en virtud de que dicho requisito no es idóneo ni necesario para garantizar las características que se requieren para desempeñar el referido cargo público, pues “*excluye de manera generalizada a toda persona que ha sido sancionada con una condena penal, impidiendo que se racionalice sobre sus características o modalidades, como es por qué sólo ciertos delitos, si son o no recientes, su gravedad o las circunstancias en que se cometieron las conductas reflejadas en la sanción impuesta*”.

### **b. Razones de disenso**

Coincido plenamente en que la porción normativa vulnera el derecho a la igualdad, pues exige a las personas que aspiran a ocupar el cargo de titular de la Comisión de Búsqueda el no haber sido condenadas por la comisión de un delito doloso. Sin embargo, difiero de la metodología empleada en la sentencia.

Desde mi punto de vista, la norma realiza una distinción que impacta directamente en una categoría sospechosa protegida por el artículo 1º, tercer párrafo, constitucional en la parte que dice “*por cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas*”<sup>11</sup>.

---

<sup>10</sup> **Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas**

**Artículo 6.** En todo lo no previsto en la presente Ley, son aplicables supletoriamente las disposiciones establecidas en el Código Nacional de Procedimientos Penales, el Código Penal Federal y las legislaciones civiles aplicables, así como la Ley General de Víctimas y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte.

<sup>11</sup> En cuanto a ello, en el último párrafo del artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se reconoce el derecho a la igualdad y no discriminación para todas las personas en el territorio nacional, al disponer lo que sigue:

**Artículo 1.** [...]

Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Como consecuencia, la porción impugnada debió de evaluarse de acuerdo con un test de escrutinio estricto y por lo tanto conforme a las siguientes etapas: (i) determinar si la medida persigue un objetivo constitucionalmente importante; (ii) verificar si la distinción legislativa está estrechamente vinculada con esta finalidad; y, (iii) determinar si se trata de la medida menos restrictiva para conseguir la finalidad identificada<sup>12</sup>.

En efecto, en la Suprema Corte hemos sostenido reiteradamente que cuando una distinción impugnada se apoya en una "categoría sospechosa" debe realizarse un test estricto para examinar su constitucionalidad a la luz del principio de igualdad<sup>13</sup>. En esos casos, hemos señalado que es necesario someter la labor del legislador a un escrutinio *especialmente riguroso* desde el punto de vista del respeto a la igualdad.<sup>14</sup>

Una distinción se basa en una categoría sospechosa cuando se apoya en alguno de los criterios enunciados en el último párrafo del artículo 1º constitucional: origen étnico, nacionalidad, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil "o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas". Así, la utilización de estas categorías debe examinarse con mayor rigor, precisamente porque sobre ellas se tiene la *sospecha* de ser inconstitucionales. En estos casos, puede decirse que las leyes que las emplean para hacer alguna distinción se ven afectadas por una *presunción de inconstitucionalidad*.<sup>15</sup> Con todo, la Constitución no prohíbe el uso de categorías sospechosas, lo que prohíbe es su utilización de forma injustificada. El escrutinio estricto de las distinciones basadas en categorías sospechosas garantiza que sólo serán constitucionales aquellas que tengan una justificación muy robusta.

#### *Los antecedentes penales como categoría sospechosa*

Si bien el texto del artículo 1º constitucional no contempla expresamente a las personas que han cumplido una pena como una categoría sospechosa que justifique una presunción de inconstitucionalidad, lo cierto es que esta norma constitucional dispone que lo será "*cualquier otra que atente contra la dignidad humana*".

Como he sostenido de manera consistente en precedentes<sup>16</sup>, desde mi perspectiva, las personas con antecedentes penales constituyen un grupo especialmente vulnerable a sufrir discriminación<sup>17</sup> en la medida en

<sup>12</sup> Al respecto véase la tesis jurisprudencial 87/2015 de la Primera Sala, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Libro 25, diciembre de 2015, Tomo I, página 109, de rubro: "**CONSTITUCIONALIDAD DE DISTINCIONES LEGISLATIVAS QUE SE APOYAN EN UNA CATEGORÍA SOSPECHOSA. FORMA EN QUE DEBE APLICARSE EL TEST DE ESCRUTINIO ERICTO**".

<sup>13</sup> Por todos, véase "**IGUALDAD. CRITERIOS QUE DEBEN OBSERVARSE EN EL CONTROL DE LA CONSTITUCIONALIDAD DE NORMAS QUE SE ESTIMAN VIOLATORIAS DE DICHA GARANTÍA.**" [Novena Época. Instancia: Segunda Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXVII, Junio de 2008, Página: 440 Tesis: 2a. LXXXIV/2008 Tesis Aislada Materia(s): Constitucional]; "**IGUALDAD. CASOS EN LOS QUE EL JUZGADOR CONSTITUCIONAL DEBE ANALIZAR EL RESPETO A DICHA GARANTÍA CON MAYOR INTENSIDAD.**" [Novena Época. Instancia: Segunda Sala Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXVII, Junio de 2008, Página: 439, Tesis: 2a. LXXXV/2008, Tesis Aislada Materia(s): Constitucional]; "**MOTIVACIÓN LEGISLATIVA. CLASES, CONCEPTO Y CARACTERÍSTICAS.**" [Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXX, Diciembre de 2009 Página: 1255, Tesis: P./J. 120/2009 Jurisprudencia Materia(s): Constitucional]; "**PRINCIPIO DE IGUALDAD. INTERPRETACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN A EFECTOS DE DETERMINAR LA INTENSIDAD DEL ESCRUTINIO.**" [Novena Época. Instancia: Primera Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXXII, Septiembre de 2010 Página: 185, Tesis Aislada Materia(s): Constitucional]; "**PRINCIPIO DE IGUALDAD. INTERPRETACIÓN CONSTITUCIONAL PARA DETERMINAR SI EN UN CASO PROCEDE APLICAR ESCRUTINIO INTENSO POR ESTAR INVOLUCRADAS CATEGORÍAS SOSPECHOSAS.**" [Novena Época. Instancia: Primera Sala. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXXII, Septiembre de 2010, Página: 183, Tesis: 1a. CIV/2010 Tesis Aislada Materia(s): Constitucional]; "**IGUALDAD. CRITERIOS QUE DEBEN OBSERVARSE EN EL CONTROL DE LA CONSTITUCIONALIDAD DE NORMAS QUE SE ESTIMAN VIOLATORIAS DE DICHA GARANTÍA.**" [Novena Época. Instancia: Segunda Sala Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXXI, Abril de 2010 Página: 427, Tesis: 2a./J. 42/2010 Jurisprudencia Materia(s): Constitucional]; "**MATRIMONIO ENTRE PERSONAS DEL MISMO SEXO. AL TRATARSE DE UNA MEDIDA LEGISLATIVA QUE REDEFINE UNA INSTITUCIÓN CIVIL, SU CONSTITUCIONALIDAD DEBE VERIFICARSE EXCLUSIVAMENTE BAJO UN PARÁMETRO DE RAZONABILIDAD DE LA NORMA (ARTÍCULO 146 DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL, REFORMADO MEDIANTE DECRETO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DE LA ENTIDAD EL 29 DE DICIEMBRE DE 2009).**" [Novena Época. Instancia: Pleno Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXXIV, Agosto de 2011 Página: 873, Tesis: P. XXIV/2011. Tesis Aislada Materia(s): Constitucional]; "**CONTROL DEL TABACO. EL ARTÍCULO 16, FRACCIÓN II, DE LA LEY GENERAL RELATIVA NO DEBE SER SOMETIDO A UN ESCRUTINIO DE IGUALDAD INTENSO.**" [Novena Época. Instancia: Pleno. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta XXXIV, Agosto de 2011 Página: 24, Tesis: P. VII/2011. Tesis Aislada Materia(s): Constitucional]; "**ESCRUTINIO DE IGUALDAD Y ANÁLISIS CONSTITUCIONAL ORIENTADO A DETERMINAR LA LEGITIMIDAD DE LAS LIMITACIONES A LOS DERECHOS FUNDAMENTALES. SU RELACIÓN.**" [Novena Época. Instancia: Pleno Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXXIV, Agosto de 2011 Página: 5, Tesis: P./J. 28/2011, Jurisprudencia, Materia(s): Constitucional].

<sup>14</sup> "**IGUALDAD. CASOS EN LOS QUE EL JUEZ CONSTITUCIONAL DEBE HACER UN ESCRUTINIO ERICTO DE LAS CLASIFICACIONES LEGISLATIVAS (INTERPRETACIÓN DEL ARTÍCULO 1o. DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS)**" [Novena Época, Registro: 169877, Primera Sala, Jurisprudencia, Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, XXVII, Abril de 2008, Materia(s): Constitucional, Tesis: 1a./J. 37/2008, Página: 175].

<sup>15</sup> Sobre la inversión de la presunción de constitucionalidad de las leyes en casos de afectación de intereses de grupos vulnerables, véase Ferreres Comella, Víctor, *Justicia constitucional y democracia*, 2ª ed., Madrid, CEPC, 2007, pp. 220-243.

<sup>16</sup> Esto es, en la acción de inconstitucionalidad 107/2016, resuelta el veintitrés de enero de dos mil veinte; acción de inconstitucionalidad 85/2018, resuelta el veintisiete de enero de dos mil veinte; acción de inconstitucionalidad 86/2018, resuelta el veintisiete de enero de dos mil veinte; acción de inconstitucionalidad 83/2019, resuelta el quince de octubre de dos mil veinte; y acción de inconstitucionalidad 50/2019, resuelta el veintisiete de enero de dos mil veinte.

<sup>17</sup> Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Derechos Humanos, *Los Derechos Humanos y las Prisiones: Manual de capacitación en derechos humanos para funcionarios de prisiones*, Naciones Unidas, Nueva York y Ginebra, Serie No. 11, 2004, pág. 168.

la que enfrentan obstáculos diferenciados para participar en la vida política y social, únicamente por haber estado en reclusión<sup>18</sup>. Estos obstáculos son el reflejo de un proceso de estigmatización que se origina en el castigo penal, pero perdura más allá de la cárcel.

Efectivamente, de acuerdo con la literatura especializada “el castigo penal es un proceso de estigmatización”<sup>19</sup>. Designar a una persona como “criminal” le imprime una marca que la presenta como inferior y peligrosa a los ojos de la sociedad. Desafortunadamente, esta “marca” o estigma perdura más allá de la liberación y no se borra con una sentencia absolutoria<sup>20</sup>. A pesar de que la pena privativa de la libertad debe estar claramente delimitada y no debe añadir un sufrimiento mayor<sup>21</sup>, el estigma se prolonga a través de la exclusión que enfrentan estas personas para reintegrarse plenamente a la sociedad, lo que prolonga un castigo con el que ya cumplieron.

La vulnerabilidad de las personas con antecedentes penales es especialmente patente en el acceso a un trabajo. Por ejemplo, en el año dos mil nueve, de un total de 3,934 internos del fuero federal que obtuvieron el beneficio de libertad anticipada únicamente el 1.1% logró colocarse en un puesto de trabajo.<sup>22</sup> De acuerdo con la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, sin medidas que impulsen afirmativamente sus oportunidades de trabajo, las personas condenadas a penas privativas de la libertad corren “el riesgo de permanecer en un ciclo de exclusión social y reincidencia criminal”.<sup>23</sup> Desafortunadamente, la falta de políticas públicas orientadas a promover la reinserción social —incluyendo oportunidades de reinserción laboral— es uno de los problemas más graves y extendidos en Latinoamérica<sup>24</sup>.

La situación de vulnerabilidad que enfrentan las personas con antecedentes penales presenta capas adicionales de marginación y estigmatización. En las poblaciones carcelarias comúnmente se encuentran sobrerrepresentados grupos que han sido históricamente discriminados por su origen étnico<sup>25</sup> o su raza.<sup>26</sup> Particularmente en México, la prisión se utiliza desproporcionadamente para castigar delitos cometidos por hombres jóvenes que provienen de sectores económicamente marginados<sup>27</sup>. Estas condiciones actualizan una discriminación estructural que asfixia sistemáticamente sus oportunidades de integrarse a la vida laboral<sup>28</sup>. Por lo demás, no puede olvidarse el prejuicio asociado con las inmensas dificultades que enfrentan las personas privadas de su libertad en condiciones de hacinamiento y violencia física y emocional, ausencia de servicios básicos, entre otros.<sup>29</sup>

Reconociendo esta compleja realidad, por ejemplo, tanto la Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Discriminación<sup>30</sup> como la Ley Nacional de Ejecución Penal<sup>31</sup>, contemplan expresamente los antecedentes penales como una categoría respecto de la que está prohibida la discriminación.

<sup>18</sup> México Evalúa, *La cárcel en México: ¿para qué?*, págs. 23-24.

<sup>19</sup> Catalina Pérez Correa, *El Sistema Penal como Mecanismo de Discriminación y Exclusión*, págs. 143-173, en “Sin Derechos: Exclusión y Discriminación en el México Actual”, Instituto de Investigaciones Jurídicas, 2014. Disponible en red: <https://archivos.juridicas.unam.mx/www/bjv/libros/8/3541/8.pdf>, pág. 164.

<sup>20</sup> *Ibidem*.

<sup>21</sup> CIDH, Informe Anual 2002, Capítulo IV, Cuba, OEA/Ser.LV/II.117, Doc. 1 Rev. 1, adoptado el 7 de marzo de 2003, párr. 73; y CIDH, Informe Anual 2001, Capítulo IV(c), Cuba, OEA/Ser.LV/II.114, Doc. 5 Rev., adoptado el 16 de abril de 2002, párr. 76.

<sup>22</sup> De acuerdo con datos de la Auditoría Superior de la Federación, reportados por Catalina Pérez Correa en *Marcando al delincuente: estigmatización, castigo y cumplimiento del derecho*, Universidad Nacional Autónoma de México-Instituto de Investigaciones Sociales. *Revista Mexicana de Sociología* 75, núm. 2 (abril-junio, 2013): 287-311, pág. 300.

<sup>23</sup> *Informe sobre los derechos humanos de las personas privadas de libertad en las Américas*, Organización de los Estados Americanos, Comisión Interamericana de Derechos Humanos, OEA/Ser.LV/II., Doc. 64, 31 de diciembre de 2011, párrafo 610.

<sup>24</sup> *Ibidem*. Ver también, en general: CIDH, Informe sobre el uso de la prisión preventiva en las Américas, OEA/Ser.LV/II., DOC. 46/13, 30 de diciembre de 2013.

<sup>25</sup> “Las personas pertenecientes a minorías étnicas suelen estar excesivamente representadas en las poblaciones penitenciarias en muchos países”, *supra* nota 5.

<sup>26</sup> Ver, por ejemplo: Fagan, Jeffrey y Meares, Tracey, “*Punishment, Deterrence and Social Control: The Paradox of Punishment in Minority Communities*”, *Ohio State Journal of Criminal Law*, núm. 6, 2008, pág. 214.

<sup>27</sup> *Supra* nota 7, pág. 288.

<sup>28</sup> Estefanía Vela Barba, *La discriminación en el empleo en México*, 2017, págs. 116-117, notando que “la cárcel se ha convertido en un mecanismo para castigar la pobreza, más que el delito” (pág. 117). Ver también: Catalina Pérez Correa, *Las mujeres invisibles: los verdaderos costos de la prisión*, Banco Interamericano de Desarrollo, 2014, p. 10, notando “que las familias de los internos provienen, mayoritariamente, de contextos sociales desaventajados”, y mostrando los costos en los que incurren los familiares de los internos para soportar sus gastos más básicos de comida, agua, ropa, cobijas, limpieza y medicina, entre otros.

<sup>29</sup> La Primera Sala de la Suprema Corte ya ha tenido oportunidad de subrayar las condiciones que enfrentan las personas privadas de su libertad en América Latina y particularmente en México al resolver el Amparo en Revisión 644/2016, 8 de marzo de 2017, págs. 23-25.

<sup>30</sup> **Artículo 1.** Las disposiciones de esta Ley son de orden público y de interés social. El objeto de la misma es prevenir y eliminar todas las formas de discriminación que se ejerzan contra cualquier persona en los términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato.

Para los efectos de esta ley se entenderá por:

[...]

En este sentido, es evidente que las normas jurídicas que prohíben categóricamente a este grupo de personas acceder a un cargo público corren un riesgo muy significativo de excluirlas de participar en la vida pública de la comunidad de manera injustificada, y de reforzar el estigma social que padecen. Distinciones basadas en esta categoría comunican públicamente la idea de que estas personas no son aptas para ocupar una posición de liderazgo y cooperación en la vida política de una comunidad por el simple hecho de haber sido privadas de su libertad. Esto fortalece el prejuicio negativo en su contra, reduce su identidad a la de individuos que estuvieron privados de su libertad, y margina el resto de las virtudes y capacidades que poseen. Por ello, los antecedentes penales en este contexto deben considerarse una categoría sospechosa en términos del artículo 1º de la Constitución General.

*El test de igualdad de escrutinio estricto*

Así las cosas, partiendo de la base que esta Suprema Corte ya ha sostenido que cuando una ley contiene una distinción basada en una categoría sospechosa, el juzgador debe realizar un *escrutinio estricto* de la medida para examinar su constitucionalidad a la luz del principio de igualdad, me parece que la resolución debió apegarse a dicha metodología para evaluar esta porción normativa. Es decir, la sentencia debió verificar si (i) la medida persigue un objetivo constitucionalmente importante; (ii) si la distinción legislativa está estrechamente vinculada con dicha finalidad; y (iii) si se trata de la medida menos restrictiva para conseguir la finalidad descrita<sup>32</sup>.

En este sentido, la primera parte del test de escrutinio estricto exige evaluar si la distinción cumple con una finalidad imperiosa desde el punto de vista constitucional, es decir, debe perseguir un objetivo constitucionalmente importante.

Al respecto, el Congreso estatal argumentó en su informe que el requisito de “no haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso” se estableció porque el artículo 51, último párrafo, de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas<sup>33</sup> ordena a las legislaturas estatales a establecer como mínimo los mismos requisitos en ella previstos para ser titular de la Comisión de Búsqueda, entre los que se encuentra el de no haber sido condenado por delito doloso. Además, adujo que dicho requisito busca garantizar un perfil idóneo del aspirante al cargo.

---

III. Discriminación: Para los efectos de esta ley se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, **los antecedentes penales** o cualquier otro motivo; [...].

<sup>31</sup> **Artículo 4.** Principios rectores del Sistema Penitenciario

El desarrollo de los procedimientos dentro del Sistema Penitenciario debe regirse por los siguientes principios:

[...]

Igualdad. Las personas sujetas a esta Ley deben recibir el mismo trato y oportunidades para acceder a los derechos reconocidos por la Constitución, Tratados Internacionales y la legislación aplicable, en los términos y bajo las condiciones que éstas señalan. No debe admitirse discriminación motivada por origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, **los antecedentes penales** o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y con el objeto de anular o menoscabar los derechos y las libertades de las personas. [...].

<sup>32</sup> Al respecto véase la tesis jurisprudencial 87/2015 de la Primera Sala, publicada en la Gaceta del Semanario Judicial de la Federación, Décima Época, Libro 25, diciembre de 2015, Tomo I, página 109, de rubro: “**CONSTITUCIONALIDAD DE DISTINCIONES LEGISLATIVAS QUE SE APOYAN EN UNA CATEGORÍA SOSPECHOSA. FORMA EN QUE DEBE APLICARSE EL TEST DE ESCRUTINIO ERICTO**”.

<sup>33</sup> **Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas**

**Artículo 51.** La Comisión Nacional de Búsqueda está a cargo de una persona titular nombrada y removida por el Presidente de la República, a propuesta del Secretario de Gobernación.

Para el nombramiento, la Secretaría de Gobernación realizará una consulta pública previa a los colectivos de Víctimas, personas expertas y organizaciones de la sociedad civil especializadas en la materia. Para ser titular se requiere:

I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano;

II. **No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso o inhabilitado como servidor público;**

III. Contar con título profesional;

IV. No haber desempeñado cargo de dirigente nacional o estatal en algún partido político, dentro de los dos años previos a su nombramiento;

V. Haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público, en la sociedad civil o académicas relacionadas con la materia de esta Ley, por lo menos en los dos años previos a su nombramiento, y

VI. Contar con conocimientos y experiencia en derechos humanos y búsqueda de personas, y preferentemente con conocimientos en ciencias forenses o investigación criminal.

En el nombramiento de la persona titular de la Comisión Nacional de Búsqueda, debe garantizarse el respeto a los principios que prevé esta Ley, especialmente los de enfoque transversal de género, diferencial y de no discriminación.

La persona titular de la Comisión Nacional de Búsqueda no podrá tener ningún otro empleo, cargo o comisión, salvo en instituciones docentes, científicas o de beneficencia.

**Las Entidades Federativas deben prever, como mínimo, los mismos requisitos que contempla el presente artículo para la selección de la persona titular de la Comisión de Búsqueda Local que corresponda.**

Así, es posible advertir por lo menos dos finalidades: cumplir con el mandato previsto en la Ley General, así como garantizar un perfil idóneo del titular de la Comisión de Búsqueda.

La primera, cumplir con el mandato de la Ley General, **es una finalidad constitucional imperiosa**, pues en el procedimiento legislativo con el que se adicionó el inciso a) en la fracción XXI del artículo 73 constitucional,<sup>34</sup> que prevé la emisión de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada, se identificó la falta de uniformidad en la legislación en materia desaparición forzada como uno de los principales problemas para el combate de ese delito.

En ese sentido, el artículo 51, fracción II, de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada establece el mismo requisito de no haber sido condenado por delito doloso para ser titular de la Comisión Nacional de Búsqueda, y su último párrafo obliga a las entidades federativas a establecer como mínimo los mismos requisitos para ese cargo a nivel estatal.<sup>35</sup>

Por tanto, la finalidad de cumplir con un mandato establecido en la Ley General en Materia de Desaparición Forzada es constitucionalmente imperiosa, pues busca respetar el criterio de uniformidad que el constituyente permanente consideró fundamental para combatir ese delito.

Por otra parte, la finalidad de garantizar un perfil idóneo en el titular de la Comisión **también es constitucionalmente imperiosa** conforme al artículo 109, fracción III, primer párrafo, constitucional,<sup>36</sup> que prevé los principios con los que los servidores públicos deben desempeñar sus funciones.<sup>37</sup>

No obstante, independientemente de que la medida persiga dos finalidades constitucionalmente imperiosas, **no supera el test de escrutinio estricto, pues la medida no es adecuada para alcanzar la finalidad de garantizar un perfil idóneo en la persona que ocupe el cargo.**

En efecto, en una segunda etapa debe analizarse si la distinción legislativa está estrechamente vinculada con las finalidades constitucionalmente imperiosas identificadas anteriormente. Al respecto, esta Suprema Corte ha explicado que la medida legislativa debe estar *directamente conectada* con la consecución de los objetivos constitucionales identificados por el operador jurídico. En otras palabras, la medida debe estar encaminada a la consecución de la finalidad, sin que pueda considerarse suficiente que esté potencialmente conectada con tales objetivos.

---

<sup>34</sup> **Constitución General**

**Artículo 73.-** El Congreso tiene facultad: [...]

**XXI.** Para expedir:

a) Las leyes generales que establezcan como mínimo, los tipos penales y sus sanciones en las materias de secuestro, desaparición forzada de personas, otras formas de privación de la libertad contrarias a la ley, trata de personas, tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes, así como electoral.

<sup>35</sup> **Ley General de Desaparición Forzada de Personas**

**Artículo 51.** La Comisión Nacional de Búsqueda está a cargo de una persona titular nombrada y removida por el Presidente de la República, a propuesta del Secretario de Gobernación.

Para el nombramiento, la Secretaría de Gobernación realizará una consulta pública previa a los colectivos de Víctimas, personas expertas y organizaciones de la sociedad civil especializadas en la materia. Para ser titular se requiere:

I. Ser ciudadana o ciudadano mexicano;

**II. No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso o inhabilitado como servidor público;**

III. Contar con título profesional;

IV. No haber desempeñado cargo de dirigente nacional o estatal en algún partido político, dentro de los dos años previos a su nombramiento;

V. Haberse desempeñado destacadamente en actividades profesionales, de servicio público, en la sociedad civil o académicas relacionadas con la materia de esta Ley, por lo menos en los dos años previos a su nombramiento, y

VI. Contar con conocimientos y experiencia en derechos humanos y búsqueda de personas, y preferentemente con conocimientos en ciencias forenses o investigación criminal.

En el nombramiento de la persona titular de la Comisión Nacional de Búsqueda, debe garantizarse el respeto a los principios que prevé esta Ley, especialmente los de enfoque transversal de género, diferencial y de no discriminación.

La persona titular de la Comisión Nacional de Búsqueda no podrá tener ningún otro empleo, cargo o comisión, salvo en instituciones docentes, científicas o de beneficencia.

**Las Entidades Federativas deben prever, como mínimo, los mismos requisitos que contempla el presente artículo para la selección de la persona titular de la Comisión de Búsqueda Local que corresponda.**

<sup>36</sup> **Constitución General**

**Artículo 109.** Los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado, serán sancionados conforme a lo siguiente: [...]

III. Se aplicarán sanciones administrativas a los servidores públicos por los actos u omisiones que afecten la **legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que deban observar en el desempeño de sus empleos, cargos o comisiones**. Dichas sanciones consistirán en amonestación, suspensión, destitución e inhabilitación, así como en sanciones económicas, y deberán establecerse de acuerdo con los beneficios económicos que, en su caso, haya obtenido el responsable y con los daños y perjuicios patrimoniales causados por los actos u omisiones. La ley establecerá los procedimientos para la investigación y sanción de dichos actos u omisiones.

<sup>37</sup> Cabe destacar que, del dictamen de la Cámara de Senadores en el procedimiento legislativo que dio lugar a la expedición de la Ley General, también se dijo que los requisitos para ser titulares de la Comisión nacional y las estatales buscan asegurar su calidad profesional y el compromiso con la promoción, defensa y garantía de los derechos humanos.

En ese sentido, la medida impugnada no es adecuada para alcanzar la finalidad de garantizar un perfil idóneo en la persona que ocupe el cargo, pues el hecho de “*no haber sido condenado por la comisión de algún delito doloso*”, no contribuye en un grado relevante a garantizar la confianza ciudadana. Además, la medida no permite distinguir entre los casos en los que se cometió el delito doloso (ya sea por su tipo, gravedad o la época de su comisión).

Así, la norma excluye *a priori* a todas las personas que hubieren cometido cualquier delito doloso en cualquier momento de su vida, a pesar de que, al momento de la designación, pudieran ser idóneas para ocupar tales cargos. De esa manera la norma pierde de vista que pueden existir una gran cantidad de casos en los que la simple comisión de un delito doloso no diga nada ya sobre el carácter de una persona o su idoneidad para ocupar un cargo al momento de su designación.

Consecuentemente, **al no superar un test de escrutinio estricto, la norma debió declararse inconstitucional, aunque por razones distintas a las señaladas en el proyecto.**

\*\*\*

Por las razones expuestas, considero que debió declararse inválida la totalidad del artículo 5 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, y no sólo la porción normativa “*la Ley General de Víctimas, los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, el Código Nacional de Procedimientos Penales*”. En cuanto al requisito: “*No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso [...]*”, contenido en la fracción II del artículo 26, de la misma Ley, coincido con su invalidez, pero estimo que debió haber sido sometido a un escrutinio estricto por incidir en una categoría sospechosa.

Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de once fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto concurrente del señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, en relación con la sentencia del dieciocho de mayo de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 184/2020, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a diez de agosto de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

#### **VOTO DE MINORÍA QUE FORMULAN LOS MINISTROS JAVIER LAYNEZ POTISEK Y ALBERTO PÉREZ DAYÁN EN LA ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 184/2020**

En sesión del dieciocho de mayo de dos mil veintiuno, el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación resolvió la acción citada al rubro en el sentido de declarar la inconstitucionalidad del artículo 26, fracción II, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato. Este precepto establecía, entre otros requisitos, que para ser titular de la Comisión de Búsqueda del Estado de Guanajuato las personas aspirantes no debían haber sido condenados por la comisión de un delito doloso. A continuación, exponemos brevemente las razones que nos llevaron a separarnos de esa decisión y votar en contra.

El Tribunal Pleno ya ha analizado en diversas ocasiones la constitucionalidad de este requisito. Al respecto, el criterio mayoritario ha sido que, como regla general, la exigencia de no haber cometido algún delito doloso para ocupar un cargo público constituye un requisito sobreinclusivo que no es idóneo para garantizar el correcto desempeño de las funciones propias de los cargos que se han pretendido regular. Bajo ese criterio se resolvió la invalidez de ese requisito cuando se impone para ocupar el cargo de notario<sup>1</sup> y para ser parte de los funcionarios que realizan estudios socioeconómicos, psicológicos e informes psicosociales en materia de adopción<sup>2</sup>.

Sin embargo, al resolver la acción de inconstitucionalidad 106/2019, el Tribunal Pleno reconoció la validez de este requisito debido a que regulaba el acceso a ocupar los cargos de Fiscal Especializado y Vicefiscal en el Estado de Tamaulipas<sup>3</sup>. En ese precedente se reconoció la posibilidad de establecer excepciones a la regla general cuando el cargo que se regule tenga relación con la persecución de delitos pues, en ese supuesto,

<sup>1</sup> Acción de inconstitucionalidad 83/2019, resuelta el quince de octubre de dos mil veinte por unanimidad de once votos.

<sup>2</sup> Acción de inconstitucionalidad 117/2020, resuelta el veinte de abril de dos mil veintiuno por unanimidad de votos.

<sup>3</sup> Acción de inconstitucionalidad 106/2019, resuelta el diecinueve de abril de dos mil veintiuno por mayoría de seis votos.

existe un interés de la sociedad en que las personas a cargo de esas atribuciones no hayan sido condenadas por la comisión de un delito doloso. Estimamos que existen ciertos cargos públicos cuyo adecuado ejercicio requiere acreditar previamente cierto grado de honorabilidad, pues tales nombramientos desembocan en el desempeño de atribuciones necesarias para el Estado de Derecho que dependen particularmente de la confianza de la sociedad hacia la institución. Es innegable que la comisión de un delito doloso por el titular de un órgano encargado de perseguir delitos dolosos en una demarcación incide sobremanera en la confianza que la sociedad tendrá en la institución y que a la postre marcará su debido desempeño. Por eso el legislador local puede válidamente proteger esos cargos mediante requisitos severos de acceso y, al hacerlo, cuidar la integridad y la efectividad de la institución.

Bajo esas consideraciones, estimamos que en el caso que nos ocupa se debió declarar la validez del requisito de que el titular de la Comisión de Búsqueda del Estado de Guanajuato no haya sido condenado por delito doloso, al ubicarse en el supuesto de excepción reconocido en el precedente señalado. Para ello, la mayoría debió tener en cuenta la naturaleza de las funciones a cargo del titular de la Comisión de Búsqueda del Estado de Guanajuato previstas en el artículo 28 de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato. Aquéllas no sólo se encuentran estrechamente relacionadas con la adecuada persecución del delito de desaparición forzada y tienen incidencia directa en materia de administración de justicia, sino que además implican constante colaboración con las víctimas, de lo que se desprende lo altamente sensible de la función que desempeña y, por tanto, presuponen un particular grado de confianza de la sociedad. Por ejemplo, el titular de la Comisión de Búsqueda tiene la atribución de atender y formular solicitudes a las instituciones de seguridad pública del Estado<sup>4</sup>; ejecutar de manera inmediata acciones de búsqueda de personas desaparecidas<sup>5</sup>; acceder sin restricciones a la información contenida en plataformas, bases de datos y registros de todas las autoridades para realizar la búsqueda de personas desaparecidas<sup>6</sup>; solicitar a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y sus equivalentes en los municipios, que se realicen acciones específicas de búsqueda de personas desaparecidas<sup>7</sup>; dar aviso de manera inmediata a la Fiscalía Especializada sobre la existencia de información relevante y elementos que sean útiles para la investigación de los delitos de desaparición forzada<sup>8</sup> y, colaborar con la Fiscalía General, las instituciones de procuración de justicia en la investigación y persecución de otros delitos de otras entidades federativas<sup>9</sup>. Dada la naturaleza de esas funciones, claramente en este caso también existía un interés social en que la persona encargada de desempeñarlas no hubiera cometido un delito doloso. En ese contexto, el requisito resultaba razonable, por lo que, insistimos, se debió reconocer su validez.

Ministro **Javier Laynez Potisek**.- Firmado electrónicamente.- Ministro **Alberto Pérez Dayán**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de tres fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto de minoría de los señores Ministros Javier Laynez Potisek y Alberto Pérez Dayán, en relación con la sentencia del dieciocho de mayo de dos mil veintiuno, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la acción de inconstitucionalidad 184/2020, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a diez de agosto de dos mil veintiuno.- Rúbrica.

---

<sup>4</sup> **Artículo 28.** La Comisión de Búsqueda tiene las siguientes atribuciones: [...]

II. Atender y formular solicitudes a las instituciones de seguridad pública previstas en la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato, a efecto de cumplir con su objeto;

<sup>5</sup> **XIII.** Determinar y, en su caso, ejecutar de manera inmediata las acciones de búsqueda que correspondan, a partir de los elementos con que cuente y de conformidad con el protocolo aplicable, cuando tenga noticia por cualquier medio de una posible desaparición, o reciba reporte de una persona desaparecida. Así como, de manera coordinada con la Comisión Nacional de Búsqueda, realizar y dar seguimiento a las acciones de búsqueda, atendiendo a las características propias del caso, a las circunstancias de ejecución o a la relevancia social del mismo;

<sup>6</sup> **XIV.** Acceder sin restricciones a la información contenida en plataformas, bases de datos y registros de todas las autoridades para realizar la búsqueda de la persona desaparecida, de conformidad con las disposiciones aplicables;

<sup>7</sup> **XVI.** Solicitar a la Secretaría de Seguridad Pública del Estado y sus equivalentes en los municipios, que se realicen acciones específicas de búsqueda de personas desaparecidas. Además, solicitar cooperación de la Comisión Nacional de Búsqueda cuando se requiera la participación de autoridades federales;

<sup>8</sup> **XXIX.** Dar aviso inmediato a la Fiscalía General o, en su caso, a la Fiscalía Especializada, en caso de que durante las acciones de búsqueda se encuentre algún indicio de la probable comisión de un delito;

<sup>9</sup> **XXI.** Colaborar con la Fiscalía General, las instituciones de procuración de justicia en la investigación y persecución de otros delitos de otras entidades federativas;

## BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$20.2967 M.N. (veinte pesos con dos mil novecientos sesenta 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 24 de agosto de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

### **TASAS de interés interbancarias de equilibrio.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

#### TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.7544 y 4.8050 por ciento, respectivamente.

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

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 4.60 por ciento.

Ciudad de México, a 23 de agosto de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.



**COSTO porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP).**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

**COSTO PORCENTUAL PROMEDIO DE CAPTACIÓN DE LOS PASIVOS EN  
MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CPP)**

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 20 de octubre de 1981, 17 de noviembre de 1988, 13 de febrero de 1996 y 3 de noviembre de 2005, informa que el costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 3.19 (tres puntos y diecinueve centésimas) para agosto de 2021.

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Información del Sistema Financiero, Dr. **Mario Alberto Reyna Cerecero**.- Rúbrica.- Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.

**COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS).**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

**COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN UNIDADES  
DE INVERSIÓN A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP-UDIS)**

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, según lo dispuesto en sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 6 de noviembre de 1995, 13 de febrero de 1996 y en referencia al artículo 276, fracción I, de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 4.58 (cuatro puntos y cincuenta y ocho centésimas) para agosto de 2021.

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Información del Sistema Financiero, Dr. **Mario Alberto Reyna Cerecero**.- Rúbrica.- Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.

**COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP).**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

**COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN MONEDA NACIONAL  
A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP)**

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 3.91 (tres puntos y noventa y un centésimas) para agosto de 2021.

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Información del Sistema Financiero, Dr. **Mario Alberto Reyna Cerecero**.- Rúbrica.- Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.

(R.- 510542)

**VALOR de la unidad de inversión.**

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2021: Año de la Independencia".

**VALOR DE LA UNIDAD DE INVERSIÓN**

El Banco de México, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo tercero del Decreto que establece las obligaciones que podrán denominarse en unidades de inversión y reforma y adiciona diversas disposiciones del Código Fiscal de la Federación y de la Ley del Impuesto sobre la Renta; con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el artículo 20 Ter del referido Código, da a conocer el valor en pesos de la Unidad de Inversión, para los días 26 de agosto a 10 de septiembre de 2021.

<b>FECHA</b>	<b>Valor (Pesos)</b>
26-agosto-2021	6.901381
27-agosto-2021	6.901290
28-agosto-2021	6.901199
29-agosto-2021	6.901108
30-agosto-2021	6.901017
31-agosto-2021	6.900926
01-septiembre-2021	6.900835
02-septiembre-2021	6.900744
03-septiembre-2021	6.900653
04-septiembre-2021	6.900562
05-septiembre-2021	6.900472
06-septiembre-2021	6.900381
07-septiembre-2021	6.900290
08-septiembre-2021	6.900199
09-septiembre-2021	6.900108
10-septiembre-2021	6.900017

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2021.- BANCO DE MÉXICO: Directora de Análisis sobre Precios, Economía Regional e Información, Dra. **Alejandrina Salcedo Cisneros**.- Rúbrica.- Directora de Disposiciones de Banca Central, Lic. **María Teresa Muñoz Arámburu**.- Rúbrica.

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA****ÍNDICE nacional de precios al consumidor.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

**ÍNDICE NACIONAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR**

Con fundamento en los artículos 59 fracción III, inciso a) de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 20 y 20-bis del Código Fiscal de la Federación, y 23 fracción X del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía corresponde al Instituto elaborar el Índice Nacional de Precios al Consumidor y publicar los mismos en el Diario Oficial de la Federación, por lo que se da a conocer lo siguiente:

El Índice Nacional de Precios al Consumidor quincenal con base en la segunda quincena de julio de 2018 = 100, correspondiente a la primera quincena de agosto de 2021, es de 113.794 puntos, cifra que representa una variación de -0.02 por ciento respecto del Índice de la segunda quincena de julio de 2021, que fue de 113.818 puntos.

Ciudad de México, a 24 de agosto de 2021.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía: Director General Adjunto de Índices de Precios, Lic. **Jorge Alberto Reyes Moreno**.- Rúbrica.

## INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

### **ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se establecen las cifras del financiamiento público de los Partidos Políticos Nacionales para el ejercicio 2022.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG1430/2021.

#### **ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS CIFRAS DEL FINANCIAMIENTO PÚBLICO DE LOS PARTIDOS POLÍTICOS NACIONALES PARA EL EJERCICIO 2022**

Para el ejercicio 2022, el financiamiento público por actividades ordinarias permanentes, actividades específicas, franquicias postales y franquicias telegráficas para los Partidos Políticos Nacionales corresponde al importe total de \$5,821,851,704 (cinco mil ochocientos veintiún millones ochocientos cincuenta y un mil setecientos cuatro pesos M.N.), como se muestra a continuación:

Rubro de financiamiento público	Monto de financiamiento público
Sostenimiento de actividades ordinarias permanentes	\$5,543,960,204
Actividades específicas	\$166,318,806
Franquicia postal	\$110,879,204
Franquicia telegráfica	\$693,490
<b>Total</b>	<b>\$5,821,851,704</b>

#### ANTECEDENTES

- I. El veintisiete de enero de dos mil dieciséis, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se declaran reformadas y adicionadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (en adelante Constitución), en materia de desindexación del salario mínimo, entre ellas el inciso a) de la Base II del artículo 41.
- II. En sesión extraordinaria del once de mayo de dos mil dieciocho, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral aprobó el Acuerdo INE/CG459/2018 por el que se emiten los *Lineamientos para reintegrar el remanente no ejercido o no comprobado del financiamiento público otorgado a los Partidos Políticos Nacionales y locales para el desarrollo de actividades ordinarias y específicas aplicable a partir del ejercicio dos mil dieciocho y posteriores, en cumplimiento a la sentencia SUP-RAP-758/2017 de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación*, el cual fue confirmado por la misma Sala mediante sentencia recaída al expediente SUP-RAP-140/2018 de veintisiete de junio de dos mil dieciocho.
- III. El ocho de enero de dos mil veintiuno, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente para el año que transcurre, una vez que fue calculado por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (en adelante INEGI). Este valor asciende a **\$89.62** pesos mexicanos y entró en vigor el uno de febrero de dos mil veintiuno.
- IV. El seis de junio de dos mil veintiuno, se llevó a cabo la Jornada Electoral para elegir las diputaciones del ámbito federal. En ellas participaron los partidos políticos Acción Nacional, Revolucionario Institucional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México, Movimiento Ciudadano, MORENA, Encuentro Solidario, Redes Sociales Progresistas y Fuerza por México.
- V. De los cómputos realizados por los Consejos Locales y Distritales del Instituto Nacional Electoral, se desprende que los partidos políticos Encuentro Solidario, Redes Sociales Progresistas y Fuerza por México, no obtuvieron, por lo menos, el tres por ciento de la votación válida emitida en la elección de diputaciones federales, de conformidad con lo establecido en los artículos 41, párrafo segundo, Base I, párrafo cuarto de la Constitución y 94, numeral 1, inciso b), de la Ley General de Partidos Políticos (en adelante LGPP); razón por la cual, en sesión celebrada el dieciséis de junio de dos mil veintiuno, la Comisión de Fiscalización de este Instituto, designó a las respectivas personas Interventoras que iniciarán el proceso de prevención y eventual liquidación de los citados entes políticos nacionales.
- VI. En sesión pública celebrada el nueve de agosto de dos mil veintiuno, la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos conoció y aprobó el anteproyecto de Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se establecen las cifras del financiamiento público de los Partidos Políticos Nacionales para el ejercicio 2022.

Al tenor de los Antecedentes que preceden; y

### CONSIDERANDO

#### Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

1. El artículo 41, párrafo segundo, Base V, apartado A, de la Constitución, en relación con los artículos 29 y 30, numerales 1 y 2, así como 31, numeral 1 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (en adelante LGIPE), establecen que el Instituto Nacional Electoral es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, autoridad en materia electoral e independiente en sus decisiones y funcionamiento, que se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad y que sus acciones se realizarán con perspectiva de género; que tiene entre sus funciones la de contribuir al desarrollo de la vida democrática y preservar el fortalecimiento del régimen de partidos políticos. Asimismo, el apartado B, inciso b), numeral 1, del citado artículo 41 constitucional, establece que al Instituto le corresponden, para los Procesos Electorales Federales, las actividades relativas a los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos.
2. El mismo artículo, en su párrafo segundo, Base I, estipula que los partidos políticos son entidades de interés público y que la Ley determinará las formas específicas de su intervención en el Proceso Electoral, así como sus derechos, obligaciones y prerrogativas.
3. La Base II del citado artículo 41, establece a la letra, lo siguiente:

“... ”

II. La ley garantizará que los partidos políticos nacionales cuenten de manera equitativa con elementos para llevar a cabo sus actividades y señalará las reglas a que se sujetará el financiamiento de los propios partidos y sus campañas electorales, debiendo garantizar que los recursos públicos prevalezcan sobre los de origen privado.

El financiamiento público para los partidos políticos que mantengan su registro después de cada elección, se compondrá de las ministraciones destinadas al sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes, las tendientes a la obtención del voto durante los procesos electorales y las de carácter específico. Se otorgará conforme a lo siguiente y a lo que disponga la ley:

a) El financiamiento público para el sostenimiento de sus actividades ordinarias permanentes se fijará anualmente, multiplicando el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral por el sesenta y cinco por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización. El treinta por ciento de la cantidad que resulte de acuerdo a lo señalado anteriormente, se distribuirá entre los partidos políticos en forma igualitaria y el setenta por ciento restante de acuerdo con el porcentaje de votos que hubieren obtenido en la elección de diputados inmediata anterior.

(...)

c) El financiamiento público por actividades específicas, relativas a la educación, capacitación, investigación socioeconómica y política, así como a las tareas editoriales, equivaldrá al tres por ciento del monto total del financiamiento público que corresponda en cada año por actividades ordinarias. El treinta por ciento de la cantidad que resulte de acuerdo a lo señalado anteriormente, se distribuirá entre los partidos políticos en forma igualitaria y el setenta por ciento restante de acuerdo con el porcentaje de votos que hubieren obtenido en la elección de diputados inmediata anterior.

(...)”

#### Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales

4. El artículo 15, numeral 1 señala que se entiende por votación total emitida, la suma de todos los votos depositados en las urnas; mientras que la votación válida emitida es aquella que resulta de deducir de la suma de todos los votos depositados en las urnas, los votos nulos y los correspondientes a los candidatos no registrados. El numeral 2, precisa que se entenderá como votación nacional emitida la que resulte de deducir de la votación total emitida, los votos a favor de los partidos políticos que no hayan obtenido el tres por ciento de dicha votación, los votos emitidos para los candidatos independientes y los votos nulos.
5. El artículo 31, numeral 3 precisa que el Instituto no podrá alterar el cálculo para la determinación del financiamiento público de los partidos políticos, ni los montos que del mismo resulten, debido a que los recursos presupuestarios destinados para este fin no forman parte de su patrimonio.

6. El artículo 32, numeral 1, inciso b), fracción II estipula que es atribución del Instituto, en los Procesos Electorales Federales, el reconocimiento a los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos nacionales y de los candidatos a cargos de elección popular federal.
7. El artículo 55, numeral 1, inciso d) establece que es atribución de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos, ministrar a los partidos políticos nacionales, entre otros, el financiamiento público al que tienen derecho.
8. El artículo 128 señala que en el Padrón Electoral constará la información básica de las personas mexicanas, mayores de 18 años que han presentado la solicitud a que se refiere el párrafo 1 del artículo 135 de esa ley, agrupados en dos secciones, la de las personas ciudadanas residentes en México y la de aquellas residentes en el extranjero.
9. Los artículos 187, 188, numeral 1, inciso a) y 189, numeral 2, señalan que los partidos políticos nacionales disfrutarán de las franquicias postales y telegráficas, dentro del territorio nacional, que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades, siendo este Consejo General el que determine en el presupuesto anual de egresos del Instituto la partida destinada a cubrir el costo de la franquicia postal. Además, el Instituto deberá disponer lo necesario en su presupuesto anual a fin de cubrir al organismo público competente el costo en que éste incurra por la prestación de la franquicia telegráfica.

#### **Ley General de Partidos Políticos**

10. El artículo 7, numeral 1, inciso b) estipula que es atribución del Instituto el reconocimiento de los derechos y el acceso a las prerrogativas de los partidos políticos nacionales.
11. El artículo 23, numeral 1, inciso d) dispone que entre los derechos que tienen los partidos políticos, se encuentra el de acceder a las prerrogativas y recibir el financiamiento público en los términos del artículo 41 de la Constitución, de esa ley y demás aplicables.
12. El artículo 25, numeral 1, inciso n) señala que es obligación de los partidos políticos, entre otras, el aplicar el financiamiento de que dispongan exclusivamente para los fines que les hayan sido entregados.
13. El artículo 26, numeral 1, inciso b) prescribe que, entre las prerrogativas de los partidos políticos, se encuentra la de participar del financiamiento público correspondiente para sus actividades.
14. El artículo 50 prescribe que los partidos políticos tienen derecho a recibir, para desarrollar sus actividades, financiamiento público que se distribuirá de manera equitativa; que éste deberá prevalecer sobre otros tipos de financiamiento y será destinado para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes, gastos de procesos electorales y para actividades específicas como entidades de interés público.
15. El artículo 51, numeral 1, inciso a), fracción III, e inciso c), fracción III, dispone que las cantidades que, en su caso, se determinen para cada partido político, serán entregadas en ministraciones mensuales conforme al calendario presupuestal que se apruebe anualmente.
16. El artículo 54, numeral 1, inciso a) establece que los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación y de las entidades federativas, y los ayuntamientos, no podrán realizar aportaciones o donativos a los partidos políticos, entre otros, en dinero o en especie, por sí o por interpósita persona y bajo ninguna circunstancia, salvo en el caso del financiamiento público establecido en la Constitución y en la misma Ley.
17. El artículo 69, numeral 1 establece que los partidos políticos nacionales disfrutarán de las franquicias postales y telegráficas, dentro del territorio nacional, que sean necesarias para el desarrollo de sus actividades.
18. El artículo 70, numeral 1, incisos a) y b) señala que el Consejo General determinará en el presupuesto anual de egresos del Instituto, la partida destinada a cubrir el costo de la franquicia postal de los partidos políticos nacionales; que será asignada de forma igualitaria a éstos y que el monto total será equivalente al dos por ciento del financiamiento público para actividades ordinarias en años no electorales, mientras que en años electorales ascenderá al cuatro por ciento. Asimismo, el inciso c) del citado artículo, se establece que en ningún caso el Instituto ministrará directamente a los partidos políticos los recursos destinados a este fin; por lo que, si al concluir el ejercicio fiscal que corresponda quedaren remanentes por este concepto, serán reintegrados a la Tesorería de la Federación como economías presupuestarias.
19. El artículo 71, numeral 1 prescribe que las franquicias telegráficas se otorgarán exclusivamente para su utilización dentro del territorio nacional. El numeral 2 de dicho artículo especifica que el Instituto dispondrá lo necesario en su presupuesto anual a fin de cubrir al organismo público competente el costo en que éste incurra por la atención de las citadas disposiciones.

20. El artículo 51, numeral 1, inciso a), fracción I señala a la letra, que:

“...

I. El Consejo General, en el caso de los partidos políticos nacionales, o el Organismo Público Local, tratándose de partidos políticos locales, determinará anualmente el monto total por distribuir entre los partidos políticos conforme a lo siguiente: multiplicará el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral federal o local, según sea el caso, a la fecha de corte de julio de cada año, por el sesenta y cinco por ciento del salario mínimo diario vigente para el Distrito Federal, para los partidos políticos nacionales, o el salario mínimo de la región en la cual se encuentre la entidad federativa, para el caso de los partidos políticos locales;

...”

Con el objeto de salvaguardar el principio de certeza que rige el actuar del Consejo General del Instituto, así como en atención al principio de anualidad presupuestaria que delimita la integración del Presupuesto de Egresos de la Federación, esta autoridad electoral procederá a calcular el monto anual total de financiamiento público que los partidos políticos nacionales habrán de gozar para el ejercicio 2022, de acuerdo con la fórmula constitucional citada. Para ello, se toma el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización vigente, correspondiente al año 2021, el cual se encuentra en pleno vigor y observancia, así como el corte del padrón electoral al 31 de julio del presente año.

Asimismo, atendiendo al principio de definitividad que rige los procesos electorales y el cual busca otorgar certeza al desarrollo de los comicios, así como seguridad jurídica a los participantes en los mismos, esta autoridad electoral distribuirá dicho financiamiento, una vez que se tenga certeza del número de partidos políticos nacionales que conservarán su registro y los actos relacionados con ello hayan adquirido firmeza.

#### **Cálculo de la bolsa de financiamiento público anual para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes**

21. Con fundamento en lo estipulado por el artículo 41, párrafo segundo, Base II, inciso a) de la Constitución y 51, numeral 1, inciso a), fracción I de la LGPP, el monto del financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos nacionales se fijará anualmente, multiplicando el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral federal, a la fecha de corte de julio de cada año, por el sesenta y cinco por ciento del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización.
22. De conformidad con los datos proporcionados por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores mediante correo electrónico oficial del dos de agosto de dos mil veintiuno, el número total de personas ciudadanas inscritas en el padrón electoral nacional, con corte al día treinta y uno de julio del año en curso, ascendió a un total del **95,170,381** (noventa y cinco millones ciento setenta mil trescientos ochenta y un) ciudadanas y ciudadanos correspondientes a 94,075,262 (noventa y cuatro millones setenta y cinco mil doscientos sesenta y dos) a residentes en México y a 1,095,119 (un millón noventa y cinco mil ciento diecinueve) a residentes en el extranjero.
23. Asimismo, el INEGI calculó el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización para el año dos mil veintiuno en **\$89.62** (ochenta y nueve pesos con sesenta y dos centavos en M.N.).
24. Siendo el caso que el 65% del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización para el año 2021, equivale a **\$58.25** (cincuenta y ocho pesos con veinticinco centavos en M.N.).
25. Por lo que, al multiplicar el número total de ciudadanos inscritos en el padrón electoral con fecha de corte de julio, esto es **95,170,381** (noventa y cinco millones ciento setenta mil trescientos ochenta y un) por el 65% del valor diario de la Unidad de Medida y Actualización para 2021 y que equivale a **\$58.25** (cincuenta y ocho pesos con veinticinco centavos en M.N.), da como resultado un financiamiento público anual por concepto de actividades ordinarias permanentes para el año dos mil veintidós de **\$5,543,960,204** (cinco mil quinientos cuarenta y tres millones novecientos sesenta mil doscientos cuatro pesos M.N.), como se detalla en el cuadro siguiente:

<b>Padrón Electoral (31 de julio 2021)</b>	<b>Valor diario de la UMA en 2021</b>	<b>65% UMA</b>	<b>Financiamiento público anual para el sostenimiento de Actividades Ordinarias Permanentes para 2022<sup>1</sup></b>
A	B	C	A*C
95,170,381	\$89.62	\$58.25	\$5,543,960,204

<sup>1</sup> Todos los cálculos fueron realizados tomando en cuenta todos los decimales. El redondeo del total se realizó al entero más próximo.

**Cálculo de la bolsa del financiamiento público anual para actividades específicas**

26. De la misma forma, la Constitución en el artículo 41, párrafo segundo, Base II, inciso c) y la LGPP en el artículo 51, numeral 1, inciso c), fracción I establecen que el financiamiento público por actividades específicas, relativas a la educación y capacitación política, investigación socioeconómica y política, así como a las tareas editoriales, equivaldrá al 3% del monto total anual del financiamiento público que corresponda en el mismo año por actividades ordinarias permanentes.
27. Una vez determinado el financiamiento público por actividades ordinarias permanentes para el ejercicio 2022, que equivale a \$5,543,960,204 (cinco mil quinientos cuarenta y tres millones novecientos sesenta mil doscientos cuatro pesos M.N.), el 3% asciende a la cantidad de \$166,318,806 (ciento sesenta y seis millones trescientos dieciocho mil ochocientos seis pesos M. N.).

**Cálculo de la bolsa del financiamiento público anual para la prerrogativa postal**

28. De conformidad con lo previsto en los artículos 69 y 70, numeral 1, incisos a) y b) de la LGPP; 187 y 188, numeral 1, incisos a) y b) de la LGIPE, y tomando en consideración que el financiamiento público por concepto de franquicias postales en año no electoral equivaldrá al 2% del importe total del financiamiento público para el sostenimiento de actividades ordinarias permanentes de los partidos políticos, el cual equivale a la cantidad de \$5,543,960,204 (cinco mil quinientos cuarenta y tres millones novecientos sesenta mil doscientos cuatro pesos M.N.); entonces, el monto que para el rubro de franquicias postales de los partidos políticos nacionales corresponde para el ejercicio 2022 asciende a la cantidad de \$110,879,204 (ciento diez millones ochocientos setenta y nueve mil doscientos cuatro pesos M. N.).

**Cálculo de la bolsa del financiamiento público anual para la prerrogativa telegráfica**

29. De acuerdo con los artículos 69 y 71, numeral 2 de la LGPP, así como 187 y 189, numeral 2 de la LGIPE, y en relación con las franquicias telegráficas a que tienen derecho los partidos políticos nacionales, el financiamiento para el ejercicio 2022 equivale a **\$693,490** (seiscientos noventa y tres mil cuatrocientos noventa pesos M.N.).

Ahora bien, en razón de que la Ley electoral no establece una fórmula para llevar a cabo el cálculo del monto total anual que corresponderá a los partidos políticos nacionales por concepto de franquicia telegráfica, ni tampoco la forma de llevar a cabo su distribución, se considera la cifra de \$693,490 (seiscientos noventa y tres mil cuatrocientos noventa pesos M.N.) la cual deberá ser distribuida de forma igualitaria.

Lo anterior, para contar con el techo financiero que permita hacer frente a la franquicia telegráfica de que aún gozan los institutos políticos, a pesar de que desde el ejercicio fiscal 2008 no han hecho uso de dicha prerrogativa.

**Financiamiento público anual total**

30. Para el ejercicio 2022 el financiamiento público por actividades ordinarias permanentes, actividades específicas, franquicias postales y franquicias telegráficas para los partidos políticos nacionales corresponde al importe total de \$5,821,851,704 (cinco mil ochocientos veintiún millones ochocientos cincuenta y un mil setecientos dos pesos M.N.), como se muestra a continuación:

Rubro de financiamiento público	Monto de financiamiento público
Sostenimiento de actividades ordinarias permanentes	\$5,543,960,204
Actividades específicas	\$166,318,806
Franquicia postal	\$110,879,204
Franquicia telegráfica	\$693,490
<b>Total</b>	<b>\$5,821,851,704</b>

**Fundamento legal para la adopción del presente Acuerdo**

31. Los artículos 35, numeral 1 y 44, numeral 1, incisos k) y jj) de la LGIPE determinan que el Consejo General es el órgano superior de dirección, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral y tiene la atribución, entre otras, de vigilar que en lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos se actúe con apego a la LGIPE y la LGPP.

32. El artículo 42, numerales 1, 2 y 8 de la LGIPE indica que el Consejo General integrará las Comisiones temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones y que la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, entre otras, funcionará permanentemente. De igual forma, la norma citada determina que en todos los asuntos que les encomienden, las Comisiones deberán presentar un informe, Dictamen o Proyecto de Resolución, según el caso, dentro del plazo que determine la ley de la materia o los acuerdos aprobados por el Consejo General.
33. De las consideraciones anteriores, se desprende que el Instituto Nacional Electoral, a través del Consejo General y con el apoyo de la Comisión de Prerrogativas y Partidos Políticos, tiene a su cargo vigilar que se cumplan las disposiciones que regulan lo relativo a las prerrogativas de los partidos políticos nacionales, por lo que ésta última aprobó en sesión pública del nueve de agosto del presente año, el anteproyecto de Acuerdo en cuestión, y con fundamento en el artículo 42, numeral 8 de la LGIPE, somete a la consideración del Consejo General el presente Acuerdo.

Por lo expuesto y fundado y con fundamento en los artículos 41, párrafo segundo, Bases I, II y V, apartados A y B, inciso b), numeral 1, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15, numerales 1 y 2; 29; 30, numerales 1 y 2; 31, numeral 3; 32, numeral 1, inciso b), fracción II; 35, numeral 1; 42, numerales 1, 2 y 8; 55, numeral 1, inciso d); 128; 187; 188, numeral 1, incisos a) y c); 189, numeral 2 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; 7, numeral 1, inciso b); 23, numeral 1, inciso d); 25, numeral 1, inciso n); 26, numeral 1, inciso b); 50; 51; 54, numeral 1, inciso a); 69; 70, numeral 1, incisos a) y b); 71, numeral 2 de la Ley General de Partidos Políticos y en ejercicio de las facultades que le atribuye el artículo 44, numeral 1, incisos k) y jj) de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emite el siguiente:

#### ACUERDO

**Primero.** - El monto de financiamiento público para el sostenimiento de las actividades ordinarias permanentes de los Partidos Políticos Nacionales para el año 2022 es de **\$5,543,960,204** (cinco mil quinientos cuarenta y tres millones novecientos sesenta mil doscientos cuatro pesos M.N.).

**Segundo.** - El importe del financiamiento público para actividades específicas, correspondientes a la educación, capacitación, investigación socioeconómica y política, así como a las tareas editoriales en el año 2022, corresponde a **\$166,318,806** (ciento sesenta y seis millones trescientos dieciocho mil ochocientos seis pesos M. N.).

**Tercero.** - El financiamiento público para el rubro de franquicias postales que corresponde a los Partidos Políticos Nacionales para el ejercicio 2022 es de **\$110,879,204** (ciento diez millones ochocientos setenta y nueve mil doscientos cuatro pesos M. N.).

**Cuarto.** - El financiamiento público para al rubro de franquicias telegráficas para el ejercicio 2022, asciende a la cantidad de **\$693,490** (seiscientos noventa y tres mil cuatrocientos noventa pesos M.N.).

**Quinto.** - La distribución del financiamiento público para el ejercicio 2022 se llevará a cabo una vez que se tenga certeza del número de Partidos Políticos Nacionales que conservarán su registro, es decir, cuando los actos relacionados con ello hayan adquirido definitividad y firmeza.

**Sexto.** - Los Partidos Políticos Nacionales estarán a lo señalado en los *Lineamientos para reintegrar el remanente no ejercido o no comprobado del financiamiento público otorgado a los Partidos Políticos Nacionales y locales para el desarrollo de actividades ordinarias y específicas aplicable a partir del ejercicio dos mil dieciocho y posteriores, en cumplimiento a la sentencia SUP-RAP-758/2017 de la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.*

**Séptimo.** - Notifíquese en sus términos el presente Acuerdo a los representantes de los Partidos Políticos Nacionales acreditados ante el Consejo General del Instituto Nacional Electoral.

**Octavo.** - Se instruye a la Secretaría Ejecutiva para que haga del conocimiento de la Comisión de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral el presente Acuerdo.

**Noveno.** - Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 11 de agosto de 2021, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, 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.

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



**ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral relativo a la solicitud de sustitución de candidatura a Diputación Federal por el principio de representación proporcional presentada por el Partido de la Revolución Democrática para el Proceso Electoral Federal 2020-2021.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG1432/2021.

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RELATIVO A LA SOLICITUD DE SUSTITUCIÓN DE CANDIDATURA A DIPUTACIÓN FEDERAL POR EL PRINCIPIO DE REPRESENTACIÓN PROPORCIONAL PRESENTADA POR EL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA PARA EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021**

**GLOSARIO**

<b>Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
<b>Consejos Distritales</b>	Consejos Distritales del Instituto Nacional Electoral
<b>CPEUM/Constitución</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
<b>Criterios aplicables</b>	Criterios aplicables para el registro de candidaturas a Diputaciones por ambos principios que presenten los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, las coaliciones ante los Consejos del Instituto, para el Proceso Electoral Federal 2020-2021.
<b>DEPPP</b>	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos
<b>DOF</b>	Diario Oficial de la Federación
<b>INE/Instituto</b>	Instituto Nacional Electoral
<b>LGPE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
<b>LGPP</b>	Ley General de Partidos Políticos
<b>PEF</b>	Proceso Electoral Federal
<b>PRD</b>	Partido de la Revolución Democrática
<b>PPN</b>	Partido(s) Político(s) Nacional(es)
<b>SNR</b>	Sistema Nacional de Registro de Precandidatos y Candidatos, así como de los Aspirantes y Candidatos Independientes
<b>TEPJF</b>	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación

**ANTECEDENTES**

- I. **Lineamientos en materia de violencia política contra las mujeres en razón de género.** En fecha veintiocho de octubre de dos mil veinte, mediante Acuerdo INE/CG517/2020, se aprobaron los “Lineamientos para que los Partidos Políticos Nacionales y, en su caso, los Partidos Políticos Locales, prevengan, atiendan, sancionen, reparen y erradiquen la violencia política contra las mujeres en razón de género”.
- II. **Criterios para el registro de candidaturas.** En sesión celebrada el dieciocho de noviembre de dos mil veinte, el Consejo General aprobó los criterios aplicables para el registro de candidaturas a diputaciones por ambos principios que presenten los PPN y, en su caso, las coaliciones ante los consejos del Instituto, para el PEF 2020-2021, mediante Acuerdo identificado con la clave INE/CG572/2020.
- III. **Impugnación del Acuerdo INE/CG572/2020.** Inconformes con los criterios establecidos en el referido Acuerdo del Consejo General, los partidos políticos Acción Nacional, de la Revolución Democrática, del Trabajo, Verde Ecologista de México y Encuentro Solidario, así como José Alfredo Chavarría Rivera, interpusieron medios de impugnación para controvertir tales criterios.
- IV. **Sentencia del TEPJF que modifica Acuerdo INE/CG572/2020.** En sesión celebrada el veintinueve de diciembre de dos mil veinte, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en los expedientes SUP-RAP-121/2020 y acumulados, mediante la cual modificó el Acuerdo INE/CG572/2020 a efecto de que este Consejo General determinara los veintiún Distritos en los que deberán postularse candidaturas a diputaciones federales por el principio de mayoría relativa según la acción afirmativa indígena y fijó los Lineamientos para que se establecieran las medidas afirmativas tendientes a garantizar las condiciones de igualdad sustantiva para la participación política de las personas con discapacidad, así como de otros grupos en situación de vulnerabilidad.

- V. **Acatamiento de la Sentencia SUP-RAP-121/2020 del TEPJF.** En sesión celebrada el quince de enero de dos mil veintiuno, se aprobó el Acuerdo del Consejo General por el que, en acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF en el expediente SUP-RAP-121/2020 y acumulados, se modifican los criterios aplicables para el registro de candidaturas a diputaciones por ambos principios que presenten los PPN y, en su caso, las coaliciones ante los Consejos del Instituto, para el PEF 2020-2021, aprobados mediante Acuerdo INE/CG572/2020, identificado con la clave INE/CG18/2021.
- VI. **Consulta del Partido Acción Nacional.** En fecha diecisiete de enero de dos mil veintiuno, el Representante Propietario del Partido Acción Nacional ante el Consejo General, formuló una consulta en relación con la forma en que esta autoridad contabilizará a una persona o fórmula que se ubique en más de un grupo en situación de vulnerabilidad, para el cumplimiento de las acciones afirmativas establecidas por este Consejo General para el registro de candidaturas a diputaciones federales por ambos principios. Dicha consulta fue respondida por el Consejo General en sesión extraordinaria celebrada el quince de febrero de dos mil veintiuno, mediante el Acuerdo identificado con la clave INE/CG108/2021.
- VII. **Impugnación del Acuerdo INE/CG18/2021.** Desacorde con los criterios establecidos en el referido Acuerdo INE/CG18/2021 del Consejo General, los partidos Acción Nacional, Verde Ecologista de México, del Trabajo y Encuentro Solidario, así como David Gerardo Herrera Herreras, Juan José Corrales Gómez y Oscar Hernández Santibáñez, interpusieron medios de impugnación a efecto de controvertir los criterios aplicables al registro de candidaturas.
- VIII. **Designación Gamaliel Ochoa Serrano como candidato.** El treinta y uno de enero de dos mil veintiuno, el Cuarto Pleno Extraordinario del X Consejo Nacional del PRD aprobó el “Resolutivo mediante el cual se eligen las candidaturas a las diputaciones federales por el principio de representación proporcional del Partido de la Revolución Democrática, a la LXV legislatura de la H. Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, para el Proceso Electoral Federal ordinario 2020-2021 contenidas en el Dictamen aprobado por la Dirección Nacional Ejecutiva en el acuerdo 77/PRD/DNE/2021”, en el cual se designó a **Gamaliel Ochoa Serrano** como candidato propietario a Diputado Federal por el principio de representación proporcional en el número 2 de la lista correspondiente a la primera circunscripción electoral plurinominal.
- IX. **Sustitución de Gamaliel Ochoa Serrano como candidato.** El veintitrés de febrero de dos mil veintiuno, la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD emitió el “Acuerdo 101/PRD/DNE/2021, de la Dirección Nacional Ejecutiva del Partido de la Revolución Democrática mediante el cual se designa la candidatura propietaria a la diputación federal por la primera circunscripción, prelación dos, para el Proceso Electoral Federal ordinario 2020-2021”, en el cual se sustituyó a **Gamaliel Ochoa Serrano** como candidato de dicho partido político a diputado federal por el principio de representación proporcional en el número dos de la lista correspondiente a la primera circunscripción electoral, por **Miguel Ángel Lazalde Ramos**.
- X. **Sentencia del TEPJF que modifica el Acuerdo INE/CG18/2021.** En sesión celebrada el veinticuatro de febrero de dos mil veintiuno, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en los expedientes SUP-RAP-21/2021 y acumulados, mediante la cual ordenó modificar el Acuerdo impugnado para efectos de diseñar e implementar medidas afirmativas para personas mexicanas migrantes y residentes en el extranjero, llevar a cabo un estudio respecto de la eficacia y funcionamiento de las acciones afirmativas implementadas en este PEF y dar la posibilidad de que cada persona registrada como candidata pueda solicitar la protección de sus datos respecto de la acción afirmativa por la que participa.
- XI. **Acatamiento de la Sentencia SUP-RAP-21/2021 del TEPJF.** En acatamiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF en el expediente SUP-RAP-21/2021 y acumulados, el cuatro de marzo de dos mil veintiuno el Consejo General aprobó el Acuerdo mediante el cual se modifican los criterios aplicables para el registro de candidaturas a diputaciones por ambos principios que presenten los PPN y, en su caso, las coaliciones ante los Consejos del Instituto, aprobados mediante Acuerdos INE/CG572/2020 e INE/CG18/2021, identificado con la clave INE/CG160/2021.
- XII. **Acuerdo INE/CG161/2021.** En fecha cuatro de marzo de dos mil veintiuno, el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para el uso del sistema denominado “Candidatas y Candidatos, Conóceles”, para el PEF 2020-2021.

- XIII. Sentencia del TEPJF que modifica el Acuerdo INE/CG108/2021.** En fecha doce de marzo de dos mil veintiuno, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en los expedientes SUP-RAP-47/2021 y SUP-RAP-49/2021 acumulados, interpuestos por los partidos Acción Nacional y Morena en contra del Acuerdo INE/CG108/2021, y en la que determinó modificar dicho Acuerdo para el efecto de establecer la forma en que deberán contabilizarse las acciones afirmativas.
- XIV. Sentencia del TEPJF que modifica el Acuerdo INE/CG160/2021.** En fecha veintisiete de marzo de dos mil veintiuno, la Sala Superior del TEPJF dictó sentencia en los expedientes SUP-RAP-346/2021 y acumulados, interpuestos por diversas personas ciudadanas, y en la que determinó modificar dicho Acuerdo para el efecto de establecer que sólo aquellas personas mexicanas residentes en el extranjero podrán ser postuladas por los PPN en los lugares para cumplir la acción afirmativa a favor de migrantes y que ésta calidad se podrá acreditar, además de los documentos señalados por este Instituto, con cualquier otro elemento que genere convicción.
- XV. Sesión especial de registro de candidaturas.** En fecha tres de abril de dos mil veintiuno, el Consejo General aprobó el Acuerdo por el que, en ejercicio de la facultad supletoria, se registran las candidaturas a diputaciones al Congreso de la Unión por el principio de mayoría relativa, presentadas por los PPN y coaliciones con registro vigente, así como las candidaturas a diputaciones por el principio de representación proporcional, con el fin de participar en el PEF 2020-2021, identificado con la clave INE/CG337/2021, en el cual se aprobó, entre otros, el registro de **Miguel Ángel Lazalde Ramos**, como candidato propietario a diputado federal por el principio de representación proporcional en el número dos de la lista correspondiente a la primera circunscripción electoral plurinominal postulada por el PRD.
- XVI. Impugnaciones presentadas por Gamaliel Ochoa Serrano.**
- Inconforme con el Acuerdo 101/PRD/DNE/2021, el veintiséis de febrero del año en curso, Gamaliel Ochoa Serrano presentó un escrito de queja ante el órgano de justicia intrapartidaria del PRD, al que le correspondió el expediente identificado con la clave alfanumérica QE/NAL/25/2021.
  - El trece de marzo de dos mil veintiuno, Gamaliel Ochoa Serrano presentó un escrito de desistimiento de la queja ante el órgano de justicia partidaria del PRD y promovió, *per saltum*, un juicio de la ciudadanía contra la omisión del órgano de justicia citado de resolver dentro de los plazos estatutarios, la queja QE/NAL/25/2021. A dicho juicio le correspondió el expediente SUP-JDC-332/2021.
  - El veinticuatro de marzo del mismo año, en el expediente SUP-JDC-332/2021, la Sala Superior del TEPJF declaró improcedente el salto de instancia solicitado por el actor, declaró fundada la omisión reclamada y ordenó al órgano de justicia intrapartidaria del PRD que, en un plazo de cinco días, emitiera la resolución que en derecho correspondiera en el expediente QE/NAL/25/2021.
  - El treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno, el órgano de justicia intrapartidaria del PRD resolvió, por una parte, revocar la sustitución realizada por la Dirección Nacional Ejecutiva del PRD y, por otra, de oficio, revocar la designación del actor como candidato.
  - En contra de la resolución dictada en el expediente QE/NAL/25/2021, el cinco de abril de dos mil veintiuno, Gamaliel Ochoa Serrano presentó una demanda de juicio de la ciudadanía a la que le correspondió el expediente identificado como SUP-JDC-512/2021.
  - El cinco de mayo de dos mil veintiuno, la Sala Superior del TEPJF en el expediente SUP-JDC-512/2021, revocó para efectos la resolución emitida por el órgano de justicia intrapartidaria del PRD, al considerar que carecía de competencia para cancelar, de oficio, la designación de Gamaliel Ochoa Serrano, realizada por el Consejo Nacional, como candidato a diputado federal por el principio de representación proporcional.
  - El dieciséis de mayo de dos mil veintiuno, el Sexto Pleno Extraordinario del X Consejo Nacional del PRD sustituyó a Gamaliel Ochoa Serrano en su candidatura.
  - Inconforme con la determinación del Consejo Nacional del PRD, el veinte de mayo de dos mil veintiuno, Gamaliel Ochoa Serrano presentó un juicio de la ciudadanía al que le correspondió el expediente SUP-JDC-949/2021.

- El veintiséis de mayo de dos mil veintiuno, la Sala Superior del TEPJF dictó un Acuerdo plenario con el que reencauzó el medio de impugnación al órgano de justicia intrapartidaria del PRD.
- El uno de junio de dos mil veintiuno, el órgano de justicia intrapartidaria del PRD, en el recurso de inconformidad INC/NAL/064/2021 desechó el medio de impugnación, al considerar que se controvertió un acto emitido en cumplimiento a lo resuelto por la Sala Superior del TEPJF en el juicio ciudadano SUP-JDC-512/2021.
- Inconforme con lo resuelto en el mencionado recurso de inconformidad, el cuatro de junio de dos mil veintiuno, Gamaliel Ochoa Serrano promovió juicio de la ciudadanía al que correspondió el número de expediente SUP-JDC-1037/2021.
- El veintitrés de junio de dos mil veintiuno, la Sala Superior del TEPJF emitió sentencia en el expediente SUP-JDC-1037/2021 en el sentido de revocar la Resolución del órgano de justicia intrapartidaria del PRD que desechó la demanda presentada por Gamaliel Ochoa Serrano, y ordenó que, en el plazo de cinco días, de no advertirse la actualización de otra causa de improcedencia, resolviera el fondo de los planteamientos formulados por dicho ciudadano.
- El veintiocho de junio de dos mil veintiuno, el órgano de justicia intrapartidaria del PRD, en el expediente INC/NAL/064/2021, resolvió sobreseer el medio de impugnación promovido por Gamaliel Ochoa Serrano porque consideró que el asunto había quedado sin materia en virtud del resultado del cómputo de circunscripción plurinominal correspondiente a la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional, lo que derivaría en la posibilidad de que a dicho partido político se le asignara sólo una diputación por el mencionado principio en esa circunscripción.
- Inconforme con lo anterior, el dos de julio de dos mil veintiuno, Gamaliel Ochoa Serrano promovió el juicio de la ciudadanía al que le correspondió el expediente SUP-JDC-1104/2021, en el cual en fecha catorce de julio del presente año, la Sala Superior del TEPJF resolvió revocar la Resolución impugnada y estableció un plazo de cuarenta y ocho horas para que el órgano de justicia intrapartidaria del PRD emitiera una nueva resolución en la que analizara los agravios hechos valer por Gamaliel Ochoa Serrano en contra de la decisión del Consejo Nacional que canceló y sustituyó su candidatura.

**XVII. Resolución del órgano de justicia intrapartidaria del PRD.** En fecha dieciocho de julio de dos mil veintiuno, el referido órgano dictó resolución en el expediente INC/NAL/064/2021, promovido por Gamaliel Ochoa Serrano, en contra del "Resolutivo del Sexto Pleno Extraordinario con Carácter de Electivo del X Consejo Nacional del Partido de la Revolución Democrática por el que da cumplimiento a la sentencia dictada por la Sala Superior del TEPJF en el juicio para la protección de los derechos político electorales del ciudadano identificado con el número de expediente SUP-JDC-512/2021", en la que determinó revocar el mencionado resolutivo y por ende dejar sin efectos cualquier acto que tuviera por objeto retirar la candidatura a dicho ciudadano, quedando subsistente el Resolutivo del Consejo Nacional, de fecha treinta y uno de enero de dos mil veintiuno, referido en el antecedente XIII del presente Acuerdo, en el cual se designó a **Gamaliel Ochoa Serrano** como candidato propietario a diputado federal por el principio de representación proporcional en el número 2 de la lista correspondiente a la primera circunscripción electoral plurinominal.

**XVIII. Solicitud de sustitución de candidatura a diputación por el principio de representación proporcional.** En fecha veintidós de julio de dos mil veintiuno, el Representante Propietario del PRD ante el Consejo General, en virtud de lo ordenado por el órgano de justicia intrapartidaria en la resolución dictada en el expediente INC/NAL/064/2021, solicitó mediante oficio ACAR-751/2021, el registro por sustitución de Gamaliel Ochoa Serrano, como candidato propietario a diputado federal por el principio de representación proporcional en el número 02 de la lista correspondiente a la primera circunscripción electoral plurinominal.

#### CONSIDERANDO

##### De las atribuciones del INE

1. El artículo 41, párrafo segundo, Base V, apartado A, de la CPEUM, en relación con el numeral 30, párrafo 2, de la LGIPE, establece que el Instituto en el ejercicio de su función, tiene como principios rectores la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad de género.

## De los Partidos Políticos Nacionales

2. Conforme a lo establecido por el ya señalado artículo 41, párrafo tercero, Base I de la Constitución; los artículos 23, párrafo 1, inciso b); y 85, párrafo 2 de la LGPP; así como por el artículo 232, párrafo 1, de la LGIPE, es derecho de los PPN y, para este PEF, de las Coaliciones formadas por ellos, registrar candidaturas a cargos de elección popular, sin perjuicio de aquellas independientes que sean registradas ante este Instituto.

## De la solicitud de sustitución de candidatura a diputación por el principio de representación proporcional

3. Tal y como se refirió en el los antecedentes de este acuerdo, mediante oficio ACAR-751/2021, de fecha veintidós de julio de dos mil veintiuno, el Representante Propietario del PRD ante el Consejo General, en virtud de lo ordenado por el órgano de justicia intrapartidaria en la resolución dictada en el expediente INC/NAL/064/2021, solicitó el registro por sustitución de Gamaliel Ochoa Serrano, como candidato propietario a diputado federal por el principio de representación proporcional en el número 2 de la lista correspondiente a la primera circunscripción electoral plurinomial.

Al respecto, el artículo 241, párrafo 1, inciso b) de la LGIPE, establece que, vencido el plazo para el registro de candidaturas, los PPN podrán sustituirlas por fallecimiento, inhabilitación, incapacidad o renuncia, siendo que, en este último caso, no podrán sustituirlas cuando ésta se presente dentro de los 30 días anteriores a la elección.

Como puede verse, los supuestos de sustitución establecidos en la LGIPE se refieren a la ausencia o impedimento de la persona candidata registrada para continuar en la candidatura para la cual fue postulada; no obstante, en el caso que nos ocupa, la sustitución que se solicita no se encuentra comprendida en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 241, párrafo 1, de la LGIPE, puesto que no se acredita ni la ausencia de **Miguel Ángel Lazalde Ramos**, quien se encuentra registrado en la candidatura referida, ni algún impedimento para que pueda ocupar dicho cargo. Así, la sustitución de una candidatura implica tanto el registro de una nueva como la cancelación del registro de la ya existente, lo que constituye una afectación al derecho de ser votada de la persona registrada, por lo que necesariamente debe existir alguna de las causas establecidas en la ley, lo que, en el caso, no se acredita.

Aunado a lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 208 de la LGIPE, el Proceso Electoral consta de diversas etapas, a saber:

- a) Preparación de la elección;
- b) Jornada electoral;
- c) Resultados y declaraciones de validez de las elecciones, y
- d) Dictamen y declaraciones de validez de la elección.

Dichas etapas se desarrollan de manera secuencial, por lo que la conclusión de una implica el comienzo de la siguiente.

Ahora bien, conforme a lo establecido en el Libro Quinto, Título Segundo, de la LGIPE, dentro de los actos preparatorios de la elección se encuentran los procesos de registro y sustitución de candidaturas.

En ese sentido, la realización de los actos electorales debe llevarse a cabo en cada una de sus correspondientes fases antes de que inicie la siguiente etapa dentro del proceso comicial, lo que permite dar definitividad y garantizar la legalidad de las distintas etapas de los procesos electorales, de lo que se desprende que las determinaciones y actos emitidos por las autoridades electorales adquieren esa definitividad a la conclusión de cada una de las etapas en que dichos actos se emiten, lo cual se encuentra previsto con la finalidad de otorgar certeza al desarrollo de los procesos electorales y seguridad jurídica a las personas contendientes.

En ese orden de ideas, el proceso de registro y sustitución de candidaturas ha sido agotado, puesto que la conclusión de la etapa de preparación de la elección se presentó con el inicio de la Jornada Electoral, misma etapa que también ha concluido. Lo anterior, encuentra su sustento en la Tesis LXXXV/2001, de rubro y texto:

**REGISTRO DE CANDIDATOS. MOMENTO EN QUE ADQUIERE DEFINITIVIDAD (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE CHIHUAHUA).** De una interpretación sistemática de los artículos 41, fracción IV, 99, párrafo cuarto, fracción IV, de la Constitución de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 9 párrafo 3, y 86, párrafo 1, inciso d), y párrafo 2, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral, así como con los numerales 76, 77, 78 a 84 y 116 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, se advierte que los acuerdos por los cuales se aprueban los registros de las candidaturas a cargos de elección popular forman parte de la etapa de preparación de la elección, por tanto, es evidente que, si la impugnación de tales registros se presenta después de que concluyó esta etapa, e incluso, con posterioridad a la celebración de la Jornada Electoral, resulta material y jurídicamente imposible reparar la violación que, en su caso, se hubiese cometido a través de los referidos acuerdos de aprobación, pues, aun cuando se llegare a revocar la sentencia impugnada, ya no podría proveerse lo necesario para dejar insubsistentes los acuerdos emitidos respecto del referido registro. Lo anterior, en atención al criterio sostenido por esta Sala Superior en diversas ejecutorias en el sentido de que los actos emitidos y llevados a cabo por las autoridades electorales correspondientes en relación con el desarrollo de un Proceso Electoral, adquieren definitividad a la conclusión de cada una de las etapas en que dichos actos se emiten, lo cual se prevé con la finalidad esencial de otorgarle certeza al desarrollo de los comicios, así como seguridad jurídica a los participantes en los mismos.

**Tercera Época:**

Juicio de revisión constitucional electoral. SUP-JRC-131/2001. Partido Acción Nacional. 13 de julio de 2001. Unanimidad de 6 votos. Ponente: Alfonsina Berta Navarro Hidalgo. Secretario: Jacob Troncoso Ávila.

**Notas:** El contenido del artículo 41, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, interpretado en esta tesis corresponde con el artículo 41, párrafo segundo, Base VI del mismo ordenamiento. Con relación a los artículos 76, 77, 78 a 84 y 116 de la Ley Electoral del Estado de Chihuahua, corresponden con los artículos 122, inciso a), 123, 131 a 140 y 176, de la Legislación vigente a la fecha de publicación de la presente Compilación.

**La Sala Superior en sesión celebrada el quince de noviembre de dos mil uno, aprobó por unanimidad de votos la tesis que antecede.**

**Justicia Electoral. Revista del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, Suplemento 5, Año 2002, página 133.**

En razón de todo lo anterior, la sustitución solicitada no resulta procedente.

En consecuencia, conforme a los Antecedentes y Considerandos que preceden, en ejercicio de la atribución que le confieren los artículos 44, párrafo 1, incisos s) y t); 237, párrafo 1, inciso a), 239 y 241, todos de la LGIPE, este Consejo General emite el siguiente:

**ACUERDO**

**PRIMERO.** No procede el registro por sustitución de Gamaliel Ochoa Serrano como candidato propietario a diputado federal por el principio de representación proporcional en el número 2 de la lista correspondiente a la primera circunscripción electoral plurinominal postulada por el PRD, por las razones expuestas en el Considerando 3 de este Acuerdo.

**SEGUNDO.** Notifíquese a la representación del PRD ante este Consejo General el presente Acuerdo.

**TERCERO.** Publíquese el presente Acuerdo en el DOF.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 11 de agosto de 2021, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, 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.

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

**ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se crea, con carácter temporal, la Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG1434/2021.

**ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE CREA, CON CARÁCTER TEMPORAL, LA COMISIÓN DEL VOTO DE LAS MEXICANAS Y LOS MEXICANOS RESIDENTES EN EL EXTRANJERO**

**GLOSARIO**

<b>Consejo General</b>	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
<b>Constitución</b>	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
<b>INE</b>	Instituto Nacional Electoral.
<b>LGIFE</b>	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
<b>Reglamento Interior</b>	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
<b>Reglamento de Comisiones</b>	Reglamento de Comisiones del Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
<b>RE</b>	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
<b>VMRE</b>	Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero.

**ANTECEDENTES**

- I. El 14 de julio de 2005, el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG146/2005, por el que se creó la Unidad Técnica denominada Coordinación del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, así como la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, cuyo funcionamiento concluyó en el mes de diciembre de 2006.
- II. El 18 de enero de 2011, el Consejo General del entonces Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo CG06/2011, por el que se creó, con carácter temporal, la Comisión del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, cuyo funcionamiento concluyó el 31 de diciembre de 2012.
- III. El 7 de septiembre de 2016, mediante Acuerdo INE/CG665/2016, este Consejo General aprobó, entre otras determinaciones, la creación de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, con el objetivo de supervisar los trabajos, actividades y proyectos que, en materia del VMRE, se realicen para los Procesos Electorales Locales a celebrarse durante 2017 y 2018, en las entidades cuya legislación contemple el ejercicio del derecho, así como el Proceso Electoral Federal a celebrarse en 2018. Asimismo, se aprobó que dicha Comisión se extinguiría una vez concluidos los Procesos Electorales a celebrarse durante 2018.
- IV. El 8 de septiembre de 2017, mediante Acuerdo INE/CG408/2017, este Consejo General aprobó, entre otras determinaciones, la nueva integración de la Comisión Temporal del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero, y acordó que dicha Comisión se extinguiría una vez concluidos los Procesos Electorales Federal y Locales 2017-2018.
- V. El 12 de septiembre de 2018, mediante Acuerdo INE/CG1305/2018, este Consejo General aprobó, entre otras determinaciones, la creación de la Comisión Temporal de Vinculación con Mexicanos Residentes en el Extranjero y Análisis de las Modalidades de su Voto, con el objetivo de supervisar el desarrollo de los trabajos, actividades y proyectos para el ejercicio del VMRE; mantener una comunicación permanente con la comunidad de mexicanas y mexicanos que residen fuera del territorio nacional; así como, dar continuidad al análisis y estudio de las diversas modalidades de votación previstas en la legislación.  
Asimismo, se aprobó que dicha Comisión Temporal se extinguiría al año siguiente a la aprobación del referido Acuerdo, previo Informe que se rinda a este Consejo General.
- VI. El 4 de septiembre de 2019, mediante Acuerdo INE/CG407/2019, este Consejo General aprobó, entre otras determinaciones, la prórroga de la vigencia de la Comisión Temporal de Vinculación con Mexicanos Residentes en el Extranjero y Análisis de las Modalidades de su Voto, con el objetivo de continuar los proyectos de vinculación con la comunidad mexicana en el extranjero y el análisis de las modalidades del voto extraterritorial, cuyos trabajos aún se encontraban en proceso; además, supervisar y dar seguimiento a la organización de los Procesos Electorales Locales 2020-2021 en las entidades cuya legislación local prevé el VMRE, así como los trabajos relativos a la operación de un sistema de voto electrónico por Internet para las mexicanas y los mexicanos residentes en el extranjero.

En el referido Acuerdo, se aprobó que dicha Comisión Temporal se extinguiría a la conclusión del Proceso Electoral Federal 2020-2021, previo informe que se rinda a este Consejo General.

- VII.** El 28 de julio de 2021, en sesión ordinaria de este Consejo General, la Comisión Temporal de Vinculación con Mexicanos Residentes en el Extranjero y Análisis de las Modalidades de su Voto, informó sobre la conclusión de sus actividades, en términos de la normatividad aplicable y del punto Sexto del Acuerdo INE/CG407/2019.

#### CONSIDERANDOS

1. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo de la Constitución, en relación con el diverso 30, párrafo 2 de la LGIPE, la organización de las elecciones es una función estatal que se realiza a través de un organismo público autónomo, que es autoridad en la materia e independiente en sus decisiones y funcionamiento. En el ejercicio de estas funciones, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad y paridad serán principios rectores, y sus actividades se realizarán con perspectiva de género.
2. La citada disposición constitucional determina, a su vez, en su Base V, Apartado A, párrafo segundo, que el INE será 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.
3. De conformidad con lo establecido en el artículo 35, párrafo 1 de la LGIPE, este Consejo General es el órgano superior de dirección del INE, responsable de vigilar el cumplimiento de las disposiciones constitucionales y legales en materia electoral, así como de velar porque los principios rectores señalados guíen todas las actividades del Instituto.
4. El artículo 42, párrafo 1 de la LGIPE, establece que este Consejo General integrará las comisiones temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, las que siempre serán presididas por un Consejero o Consejera Electoral.
5. El artículo 44, párrafo 1 de la LGIPE, en sus incisos a) y jj), establece como atribuciones de este Consejo General, aprobar y expedir los Reglamentos Interiores para el debido ejercicio de las facultades y atribuciones del Instituto, así como dictar los Acuerdos necesarios para hacer efectivas las atribuciones señaladas en la ley.
6. El artículo 356, párrafo 1 de la LGIPE, dispone que este Consejo General y los Consejos de los Organismos Públicos Locales en cada entidad federativa, proveerán lo conducente para la adecuada aplicación de las normas contenidas en el Libro Sexto de la propia Ley, relativo al VMRE.
7. La Ley Federal de Consulta Popular dispone, en su artículo 4, párrafos 1 y 2, que la Consulta Popular es el instrumento de participación por el cual las y los ciudadanos, a través de la emisión del voto libre, secreto, directo, personal e intransferible, toman parte de las decisiones de los poderes públicos respecto de uno o varios temas de trascendencia nacional o regional competencia de la Federación; y que las y los ciudadanos que residan en el extranjero podrán ejercer su derecho al voto en la Consulta Popular mediante los mecanismos que al efecto determine el INE, conforme a lo dispuesto en la LGIPE.
8. En el artículo 10, párrafo 1 del Reglamento Interior, se dispone que este Consejo General integrará las Comisiones Temporales que considere necesarias para el desempeño de sus atribuciones, con tres o cinco Consejeras y Consejeros, atendiendo el principio de paridad de género, y siempre serán presididas por una(o) de ellas(os).
9. El artículo 13, párrafo 1, incisos j) y k) del Reglamento Interior, establece como atribuciones de las Consejeras y los Consejeros Electorales de este Consejo General, presidir e integrar las comisiones que determine el propio órgano superior de dirección del INE y participar con derecho a voz y voto en sus sesiones.
10. Los artículos 4, párrafo 1, inciso b), y 6, párrafo 1 y 2 del Reglamento de Comisiones, señala que las Comisiones Temporales serán aquellas creadas por Acuerdo de este Consejo General para la atención de un asunto preciso y específico para el desempeño de sus atribuciones, y cuyo desahogo dará lugar a su disolución, mismas que serán presididas por un Consejero o Consejera Electoral.
11. Por su parte, el artículo 6, párrafo 2 del Reglamento de Comisiones, dispone que el Acuerdo de creación de las Comisiones Temporales deberá contener la motivación y fundamentación de la creación de la Comisión correspondiente; su integración; su objeto específico y, en su caso, las actividades a realizar; además, los plazos o condiciones para dar por terminado el asunto, así como la obligación de su Presidenta(e) de informar a este Consejo General cuando se actualice este supuesto.



Asimismo, con base en el resultado de los informes presentados, este Consejo General podrá prorrogar su vigencia para que se cumpla con los objetivos para los que fue creada.

12. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 del Reglamento de Comisiones, las Comisiones Temporales tendrán, además de lo establecido en el Acuerdo de creación respectivo, entre otras, las siguientes atribuciones:
  - a) Discutir y aprobar los Dictámenes, Proyectos de Acuerdo, de Resolución y, en su caso, los informes que deban ser presentados a este Consejo General, así como conocer los informes que sean presentados por las Secretarías Técnicas en los asuntos de su competencia;
  - b) Solicitar información a otras Comisiones o a cualquier Órgano del INE que pudiera considerarse necesaria. Tratándose de información en el ámbito de competencia de los órganos desconcentrados, deberá requerirse por conducto de la Secretaría Técnica;
  - c) Solicitar información a autoridades diversas al INE, por conducto del Consejero Presidente, y a particulares por conducto del Secretario Ejecutivo, y
  - d) Las demás que deriven de la LGIPE, del Reglamento Interior, de los Acuerdos de creación de las propias Comisiones, de los Acuerdos de este Consejo General y de las demás disposiciones aplicables.
13. En atención a lo establecido en el artículo 10, párrafo 6 del Reglamento de Comisiones, en éstas podrán participar, con voz pero sin voto, las y los Consejeros del Poder Legislativo, así como las y los representantes de los Partidos Políticos, salvo en las Comisiones del Servicio Profesional Electoral Nacional; Quejas y Denuncias, y Fiscalización.
14. El artículo 101, párrafo 3 del RE, establece que este Consejo General podrá integrar una Comisión Temporal para atender y dar seguimiento a las actividades relativas al VMRE.
15. Al respecto, en sesión extraordinaria celebrada el 23 de julio de 2021, la Comisión Temporal de Vinculación con Mexicanos Residentes en el Extranjero y Análisis de las Modalidades de su Voto, aprobó presentar a este Consejo General su Informe de Actividades, a efectos de atender lo previsto en el punto Sexto del Acuerdo INE/CG407/2019, con el objetivo de reportar la conclusión de sus actividades al propio órgano superior de dirección del INE, en su sesión ordinaria del 28 de julio de 2021.
16. A efecto de garantizar el adecuado desarrollo y toma de decisiones que permitan la adecuada conducción de los trabajos de planeación, preparación, organización e instrumentación del VMRE, es necesaria la creación de una Comisión Temporal de este Consejo General en la materia, que supervise el desarrollo de los trabajos, actividades y proyectos para el ejercicio del citado derecho, de cara a los Procesos Electorales Locales a celebrarse en 2022 y 2023 en las entidades federativas cuya legislación local contempla el ejercicio de este derecho, así como la participación de la ciudadanía residente en el extranjero en la eventual implementación de Procesos de Participación Ciudadana en ese periodo.
17. Las entidades federativas que contemplan en sus legislaciones el VMRE y que celebrarán elecciones locales de Gubernatura en 2022 y 2023, son las siguientes: Aguascalientes, Durango, Oaxaca y Tamaulipas, en 2022; Coahuila y Estado de México, en 2023. Asimismo, deberán considerarse aquellos Procesos Electorales Locales Ordinarios y/o Extraordinarios a celebrarse en 2022 y 2023, en las entidades que modifiquen o bien, incorporen el VMRE en sus respectivas legislaciones locales.
18. Resulta igualmente indispensable mantener una comunicación permanente con la comunidad de mexicanas y mexicanos que residen fuera del territorio nacional, a efecto de tomar en consideración sus propuestas en las actividades que desarrolle el INE, informarles de los Procesos Electorales y, en su caso, de los Procesos de Participación Ciudadana en los que tienen derecho a participar, y así garantizar las condiciones necesarias para el ejercicio de su derecho al voto extraterritorial.
19. Asimismo, a través de la supervisión y seguimiento que realice esta Comisión Temporal, el INE dará continuidad al análisis y estudio de las diversas modalidades del VMRE previstas en la LGIPE; lo anterior, para tener un espacio de tiempo adecuado y suficiente para la discusión, desarrollo e implementación de dichas modalidades.
20. Con el objetivo de coordinar los trabajos que se encomiendan a esta Comisión Temporal, la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, por conducto de su Director Ejecutivo, llevará a cabo las funciones de la Secretaría Técnica, conforme a las disposiciones previstas en la LGIPE, el Reglamento Interior, el Reglamento de Comisiones y el RE.

21. Las personas titulares o bien, las personas que tengan a bien designar, de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica; la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral; la Unidad Técnica de Servicios de Informática; la Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales, así como la Coordinación Nacional de Comunicación Social de este Instituto, apoyarán las actividades de la Comisión Temporal como invitadas(os) permanentes, en términos de las disposiciones previstas en la LGIPE, el Reglamento Interior y el RE.
22. Adicionalmente, es obligación de los Organismos Públicos Locales de las entidades federativas cuyas legislaciones contemplen el VMRE, en términos de lo dispuesto en el artículo 101, párrafo 2 del RE, implementar las acciones necesarias para la instrumentación de este derecho, a partir de los Lineamientos que emita este Consejo General y los convenios generales de coordinación y colaboración que se celebren.
23. En atención a las disposiciones previstas en la Constitución y la LGIPE, las tareas del INE vinculadas con el VMRE, deberán garantizar el ejercicio de los derechos político-electorales de la ciudadanía mexicana residente en el extranjero; asimismo, se regirán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.
24. En este sentido, la Comisión Temporal denominada “Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero”, tendrá el objetivo de supervisar y dar seguimiento al desarrollo de los trabajos, actividades y proyectos que se realicen en el marco de los Procesos Electorales Locales Ordinarios y, en su caso, Extraordinarios a celebrarse en los años 2022 y 2023, en las entidades federativas cuyas legislaciones contemplen el ejercicio del VMRE, así como a las tareas para la participación de la ciudadanía mexicana residente en el extranjero en los Procesos de Participación Ciudadana que, en su caso, se organicen en 2022 y 2023, por lo que tendrá las siguientes funciones:
  - a) Aprobar el Programa de Trabajo, que será presentado por la Secretaría Técnica y en el que se establecerá el calendario de las sesiones de la Comisión;
  - b) Informar a este Consejo General respecto del avance y seguimiento a las actividades relacionadas con el VMRE en los Procesos Electorales y, en su caso, la participación de la ciudadanía mexicana residente en el extranjero en los Procesos de Participación Ciudadana, previstas en la LGIPE, la Ley Federal de Consulta Popular, el Reglamento Interior, el RE y demás normatividad y Acuerdos en la materia;
  - c) Coordinar las acciones de vinculación con la comunidad mexicana residente en el extranjero y el análisis de las modalidades del voto extraterritorial;
  - d) Presentar los informes que le sean solicitados en la materia, así como atender y dar seguimiento a los requerimientos que le sean encomendados por este Consejo General, y
  - e) Las demás que le confiera este Consejo General y la normatividad aplicable.
25. La Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero iniciará sus actividades a partir de la aprobación del presente Acuerdo y se extinguirá a la conclusión de los Procesos Electorales Locales a celebrarse en 2023 o bien, a la conclusión del ejercicio de Consulta Popular que, en su caso, se realice en 2023, previo informe que se rinda a este Consejo General.
26. En términos de las disposiciones previstas en el Reglamento Interior y el Reglamento de Comisiones, este Consejo General podrá renovar, en su caso, la integración y presidencia de la Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, con el objetivo de garantizar la inclusión en el proyecto institucional del VMRE a las Consejeras y los Consejeros Electorales, así como a quienes en su momento se incorporen en la renovación del propio órgano superior de dirección del INE.
27. Finalmente, en términos del artículo 6, párrafo 2 del Reglamento de Comisiones, con base en el resultado de los informes que al efecto presente la Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, este Consejo General podrá prorrogar su vigencia para que se cumpla con los objetivos para los que fue creada.

En virtud de los antecedentes y consideraciones señalados, el Consejo General emite los siguientes:

#### ACUERDOS

**PRIMERO.** Se crea, con carácter temporal, la Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero, con el objetivo de supervisar y dar seguimiento al desarrollo de los trabajos, actividades y proyectos que se realicen en el marco de los Procesos Electorales Locales Ordinarios y, en su caso; Extraordinarios a celebrarse en los años 2022 y 2023 en las entidades federativas cuyas legislaciones

contemplen el ejercicio del voto de sus connacionales en el exterior, así como la participación de la ciudadanía mexicana residente en el extranjero en los Procesos de Participación Ciudadana que, en su caso, se celebren en 2022 y 2023.

**SEGUNDO.** La Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero estará integrada de la siguiente forma:

NOMBRE	CARGO
Consejera Electoral Beatriz Claudia Zavala Pérez	Presidenta
Consejera Electoral Norma Irene De la Cruz Magaña	Integrante
Consejera Electoral Adriana M. Favela Herrera	Integrante
Consejera Electoral Carla Astrid Humphrey Jordan	Integrante
Consejero Electoral Ciro Murayama Rendón	Integrante
Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Secretario Técnico
Consejeras(os) del Poder Legislativo	
Representantes de los Partidos Políticos	
Titulares y/o personas funcionarias designadas de las áreas ejecutivas del Instituto Nacional Electoral	Invitadas(os) permanentes

**TERCERO.** La Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero tendrá las siguientes funciones:

- Aprobar el Programa de Trabajo, que será presentado por la Secretaría Técnica y en el que se establecerá el calendario de sesiones de la Comisión;
- Informar al Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto del avance y seguimiento a las actividades relacionadas con el Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero en los Procesos Electorales y, en su caso, la participación de la ciudadanía mexicana residente en el extranjero en los Procesos de Participación Ciudadana, previstas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Ley Federal de Consulta Popular, el Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, el Reglamento de Elecciones y demás normatividad y Acuerdos en la materia;
- Coordinar las acciones de vinculación con la comunidad mexicana residente en el extranjero y el análisis de las modalidades del voto extraterritorial;
- Presentar los informes que le sean solicitados en la materia, así como atender y dar seguimiento a los requerimientos que le sean encomendados por el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, y
- Las demás que le confiera el Consejo General del Instituto Nacional Electoral y la normatividad aplicable.

**CUARTO.** La Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero entrará en funciones a partir de la aprobación del presente Acuerdo, y se extinguirá a la conclusión de los Procesos Electorales Locales a celebrarse en 2023 o bien, a la conclusión del ejercicio de Consulta Popular que, en su caso, tenga lugar en 2023, previo informe que se rinda al Consejo General.

**QUINTO.** El presente Acuerdo entrará en vigor al momento de su aprobación por este Consejo General.

**SEXTO.** Publíquese en el Diario Oficial de la Federación, así como en la Gaceta Electoral de este Instituto.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión extraordinaria del Consejo General celebrada el 11 de agosto de 2021, por votación unánime de los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, 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.

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

**SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos del Partido de la Revolución Democrática, correspondiente al ejercicio dos mil dieciocho.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG465/2019.

**SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE INGRESOS Y GASTOS DEL PARTIDO DE LA REVOLUCIÓN DEMOCRÁTICA, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DOS MIL DIECIOCHO.<sup>1</sup>**

**18.1.1 Comité Ejecutivo Nacional**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Acatamiento 2				
							CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido		
3-C1-CEN, 3-C4-CEN, 3-C5-CEN, 3-C6-CEN, 3-C19-CEN y 3-C22-CEN	Forma	Multa	\$4,836.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C12-CEN	Fondo	Multa	\$159,668.60	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C13-CEN	Fondo	Multa	\$2,821.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C8-CEN	Fondo	Multa	\$134,279.60	SI	SUP-RAP-148/2019	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C9-CEN	Fondo	Multa	\$184,332.20	SI	SUP-RAP-148/2019	REVOCA	INE/CG106/2020	Multa	\$184,332.20	-	-	-	-	-
3-C9BIS-CEN	Fondo	Multa	\$90,191.40	SI	SUP-RAP-148/2019	REVOCA	INE/CG106/2020	Multa	\$90,191.40	-	-	-	-	-
3-C18-CEN	Fondo	Amonestación Pública	N/A	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**18.2.1 Comité Ejecutivo Estatal de Aguascalientes**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Acatamiento 2				
							CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido		
3-C1-AG, 3-C2-AG, 3-C3-AG, 3-C4-AG, 3-C5-AG y 3-C14-AG.	Forma	Multa	\$4,836.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C1 BIS-AG	Fondo	Multa	\$2,498.60	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<sup>1</sup> <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/113082/CGex201911-06-rp-1-3-PRD.pdf>













**18.2.10 Comité Ejecutivo Estatal de Durango**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Acatamiento 2					
							CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
3-C1-DG, 3-C7-DG, 3-C9-DG, 3-C11-DG, 3-C12-DG, 3-C13-DG, 3-C27-DG y 3-C30-DG	Forma	Multa	\$6,448.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C2-DG	Fondo	Reducción de ministración	\$650,725.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C3-DG	Fondo	Reducción de ministración	\$521,296.62	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C3 BIS-DG	Fondo	Reducción de ministración	\$92,713.34	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C4-DG	Fondo	Reducción de ministración	\$257,731.47	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C8-DG	Fondo	Reducción de ministración	\$19,742.58	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C14-DG	Fondo	Reducción de ministración	\$35,000.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C25-DG y 3-C26-DG	Fondo	Amonestación Pública	N/A	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C29-DG	Fondo	Reducción de ministración	\$54,347.40	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C15-DG	Fondo	Reducción de ministración	\$455,926.77	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C16-DG	Fondo	Reducción de ministración	\$1,265,789.37	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C21-DG	Fondo	Reducción de ministración	\$59,615.15	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C21 BIS-DG	Fondo	Reducción de ministración	\$34,560.68	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C18-DG	Fondo	Reducción de ministración	\$646,000.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C20-DG	Fondo	Reducción de ministración	\$27,988.92	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C20BIS-DG	Fondo	Reducción de ministración	\$116,237.54	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-



**18.2.14 Comité Ejecutivo Estatal de Hidalgo**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Acatamiento 2					
							CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
3-C5-HI, 3-C10-HI, 3-C11-HI, 3-C12-HI, 3-C13-HI, 3-C14-HI, 3-C15-HI, 3-C16-HI, 3-C21-HI, 3-C23-HI, 3-C24-HI y 3-C25-HI	Forma	Multa	\$9,672.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C4-HI	Fondo	Reducción de ministración	\$3,446.04	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C6-HI	Fondo	Reducción de ministración	\$15,905.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C7-HI	Fondo	Reducción de ministración	\$28,320.03	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C22-HI	Fondo	Reducción de ministración	\$13,800.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C8-HI	Fondo	Reducción de ministración	\$10,962.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C20-HI	Fondo	Reducción de ministración	\$27,592.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C9-HI	Fondo	Reducción de ministración	\$292,008.45	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C19-HI	Fondo	Reducción de ministración	\$223,053.35	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C30-HI	Fondo	Amonestación Pública.	N/A	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**18.2.15 Comité Ejecutivo Estatal de Jalisco**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Acatamiento 2					
							CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido			
3-C2-JL, 3-C3-JL, 3-C5-JL, 3-C9-JL, 3-C10-JL, 3-C11-JL, 3-C13-JL, 3-C14-JL, 3-C15-JL, 3-C16-JL, 3-C17-JL, 3-C20 Bis-JL y 3-C21-JL	Forma	Multa	\$10,478.00	SI	SG-RAP-55/2019	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C4-JL	Fondo	Multa	\$87,854.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C5 Bis-JL	Fondo	Multa	\$117,998.40	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C6-JL	Fondo	Reducción de ministración	\$8,504,165.61	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C8-JL	Fondo	Reducción de ministración	\$1,394,492.54	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C31-JL	Fondo	Multa	\$292,578.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C6 Bis-JL	Fondo	Multa	\$575,484.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C34-JL	Fondo	Reducción de ministración	\$1,652,891.61	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C7-JL	Fondo	Multa	\$738,860.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C20-JL	Fondo	Multa	\$66,495.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C28-JL	Fondo	Multa	\$22,084.40	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C18-JL y 3-C19-JL	Fondo	Amonestación Pública	N/A	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C25-JL	Fondo	Reducción de ministración	\$3,376,293.01	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C26-JL	Fondo	Reducción de ministración	\$3,824,320.41	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C27 Bis-JL	Fondo	Multa	\$45,861.40	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**18.2.16 Comité Ejecutivo Estatal de Michoacán**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Acatamiento 2						
							CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto	
3-C1-MI, 3-C2-MI, 3-C11-MI, 3-C12-MI, 3-C13-MI, 3-C14-MI, 3-C15-MI, 3-C16-MI, 3-C17-MI y 3-C24-MI	Forma	Multa	\$8,060.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3-C3-MI	Fondo	Reducción de ministración	\$83,205.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3-C4-MI	Fondo	Reducción de ministración	\$100,000.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3-C5-MI	Fondo	Reducción de ministración	\$90,660.68	SI	ST-RAP-20/2019	MODIFICA	INE/CG36/2020	Multa (Formas)	\$2,418.00	-	-	-	-	-	-	
3-C6-MI	Fondo	Reducción de ministración	\$236,036.57	SI	ST-RAP-20/2019	MODIFICA	INE/CG36/2020			-	-	-	-	-	-	-
3-C7-MI	Fondo	Reducción de ministración	\$16,121.96	SI	ST-RAP-20/2019	MODIFICA	INE/CG36/2020			-	-	-	-	-	-	-
3-C8-MI	Fondo	Reducción de ministración	\$43,500.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3-C9-MI	Fondo	Reducción de ministración	\$104,400.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3-C17-Bis-MI	Fondo	Reducción de ministración	\$1,868,244.54	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3-C25-MI	Fondo	Amonestación Pública	N/A	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
3-C18-MI	Fondo	Reducción de ministración	\$42,700.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	



















**18.2.32 Comité Ejecutivo Estatal de Zacatecas**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Acatamiento 2					
							CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
3-C3-ZC, 3-C4-ZC, 3-C5-ZC, 3-C17-ZC, 3-C20-ZC y 3-C32-ZC	Forma	Multa	\$4,836.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C7-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$311,962.68	SI	SM-RAP-59/2019 Y ACUMULADO	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C9-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$78,964.72	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C14-ZC.	Fondo	Reducción de ministración	\$9,722.76	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C11-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$69,195.34	SI	SM-RAP-59/2019 Y ACUMULADO	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C12-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$4,568.06	SI	SM-RAP-59/2019 Y ACUMULADO	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C13-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$750.00	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C15-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$273,418.20	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C19-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$469,103.04	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C23-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$7,619.21	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C23 bis-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$20,802.86	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C24-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$384,105.84	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C24 bis-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$1,370,208.48	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C26-ZC	Fondo	Reducción de ministración	\$1,698,063.94	SI	SM-RAP-59/2019 Y ACUMULADO	CONFIRMA	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3-C29-ZC y 3-C30-ZC	Fondo	Amonestación pública	N/A	No	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos de las sanciones económicas impuestas en esta Resolución serán destinados al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, cuando sean impuestas con cargo a las prerrogativas federales y a los organismos estatales encargados de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables, cuando sean con cargo a las prerrogativas locales.

Ciudad de México, 20 de noviembre de 2020.- Encargado de Despacho de la Unidad Técnica de Fiscalización, Lic. **Carlos Alberto Morales Domínguez.**-  
Rúbrica.

**SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos del Partido Movimiento Ciudadano, correspondientes al ejercicio dos mil dieciocho, identificada con la clave alfanumérica INE/CG468/2019.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG468/2019.

**SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES ANUALES DE INGRESOS Y GASTOS DEL PARTIDO MOVIMIENTO CIUDADANO, CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DOS MIL DIECIOCHO, IDENTIFICADA CON LA CLAVE ALFANUMÉRICA INE/CG468/2019<sup>1</sup>.**

### 18.1.1 Comisión Operativa Nacional

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Acatamiento 2					
							CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
6-C8-CEN 6-C9-CEN 6-C10-CEN 6-C11-CEN 6-C12-CEN 6-C13-CEN 6-C14-CEN 6-C15-CEN 6-C16-CEN 6-C36-CEN	Forma	Multa	\$8,060.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C1-CEN	Fondo	Multa	\$194,568.40	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C2-CEN	Fondo	Multa	\$24,260.60	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C3-CEN	Fondo	Multa	\$9,994.40	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C4-CEN	Fondo	Multa	\$69,960.80	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C5-CEN	Fondo	Multa	\$11,928.80	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C18-CEN	Fondo	Reducción de ministraciones	\$1,036,886.78	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C19-CEN	Fondo	Reducción de ministraciones	\$1,283,874.54	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C20-CEN	Fondo	Multa	\$84,227.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C22-CEN	Fondo	Multa	\$44,652.40	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C23-CEN	Fondo	Multa	\$743,938.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C24-CEN	Fondo	Reducción de ministraciones	\$10,678,066.71	SI	SUP-RAP-151/2019	Confirma	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C31-CEN	Fondo	Multa	\$35,141.60	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C38-CEN	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C39-CEN	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C40-CEN	Fondo	Multa	\$2,659.80	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<sup>1</sup> <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/113085/CGex201911-06-rp-1-6-MC.pdf>





























**18.2.31 Comisión Operativa Estatal en Yucatán**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Acatamiento 2					
							CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
6-C1-YC	Fondo	Multa	\$97,445.40	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**18.2.32 Comisión Operativa Estatal en Zacatecas**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Acatamiento 2					
							CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
6-C1-ZC 6-C2-ZC 6-C3-ZC 6-C4-ZC 6-C5-ZC 6-C7-ZC 6-C8-ZC 6-C9-ZC 6-C10-ZC 6-C16-ZC 6-C20-ZC	Forma	Multa	\$8,866.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C6-ZC	Fondo	Multa	\$42,959.80	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C12-ZC	Fondo	Multa	\$300,476.80	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C14-ZC	Fondo	Multa	\$11,928.80	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6-C18-ZC	Fondo	Amonestación Pública	N/A	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

En términos del artículo 458, numeral 7 y 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos de las sanciones económicas impuestas en esta Resolución serán destinados al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, cuando sean impuestas con cargo a las prerrogativas federales y a los organismos estatales encargados de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables, cuando sean con cargo a las prerrogativas locales.

Atentamente

Ciudad de México, a 19 de mayo de 2021.- Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Jacqueline Vargas Arellanes**.- Rúbrica.

**SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención del apoyo ciudadano de las y los aspirantes al cargo de Diputado Local, correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2019-2020, en el Estado de Coahuila.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG240/2020.

**SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL APOYO CIUDADANO DE LAS Y LOS ASPIRANTES AL CARGO DE DIPUTADO LOCAL, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2019-2020, EN EL ESTADO DE COAHUILA.<sup>1</sup>**

**27.1 C. Christian Salvador Chairez Bravo.**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
12.5_C1_CO	Fondo	Pérdida del derecho a ser registrado	-	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**27.1 C. David Huerta Montemayor.**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
12_4_C1_CO	Fondo	Pérdida del derecho a ser registrado	-	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**35.1 C. Héctor Manuel Garza Martínez.<sup>2</sup>**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
12.1-C1_CO	Forma	Multa	\$4,257.12	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.1-C2_CO	Forma														
12.1-C4_CO	Forma														
12.1-C3_CO	Fondo														

<sup>1</sup> <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/114484/CGex202008-31-rp-ACCoah.pdf>

<sup>2</sup> Por la totalidad de las faltas observadas se realizó la imposición de una sola sanción, atendiendo a la capacidad económica del aspirante.

**35.2 C. Luis Enrique Muñoz Villarreal.<sup>3</sup>**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1						Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
12.2-C1_CO	Forma	Multa	\$3,475.20	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.2-C2_CO							-	-	-	-	-	-			
12.2-C3_CO							-	-	-	-	-	-			
12.2-C4_CO							-	-	-	-	-	-			

**35.3 C. Masías Menera Sierra.<sup>4</sup>**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	Acatamiento 1						Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto	Imp.	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
12.3-C-2_CO	Forma	Amonestación Pública	-	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12.3-C-3_CO	Forma						-	-	-	-	-				
12.3-C-6_CO	Forma						-	-	-	-	-				
12.3-C-7_CO	Forma						-	-	-	-	-				
12.3-C-1_CO	Fondo						-	-	-	-	-				
12.3-C-4_CO	Fondo						-	-	-	-	-				
12.3-C-5_CO	Fondo						-	-	-	-	-				
12.3-C-8_CO	Fondo						-	-	-	-	-				

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, 19 de mayo de 2021.- Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Jacqueline Vargas Arellanes**.- Rúbrica.

<sup>3</sup> Por la totalidad de las faltas observadas se realizó la imposición de una sola sanción, atendiendo a la capacidad económica del aspirante.

<sup>4</sup> Por la totalidad de las faltas observadas se realizó la imposición de una sola sanción, atendiendo a la capacidad económica del aspirante.

**SÍNTESIS de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de los precandidatos al cargo de Diputado Local, correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2019-2020, en el Estado de Coahuila de Zaragoza.**

Al margen un logotipo, que dice: Instituto Nacional Electoral.- Unidad Técnica de Fiscalización.- Resolución INE/CG242/2020.

**SÍNTESIS DE LA RESOLUCIÓN DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL RESPECTO DE LAS IRREGULARIDADES ENCONTRADAS EN EL DICTAMEN CONSOLIDADO DE LA REVISIÓN DE LOS INFORMES DE INGRESOS Y GASTOS DE LOS PRECANDIDATOS AL CARGO DE DIPUTADO LOCAL, CORRESPONDIENTE AL PROCESO ELECTORAL LOCAL ORDINARIO 2019-2020, EN EL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA.<sup>1</sup>**

**25.1 Partido Acción Nacional.**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Acatamiento 2					
							CG	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	CG	Sanción	Monto
1_C3_CO y 1_9_CO	Forma	Multa	\$1,737.60	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C1_CO	Fondo	Reducción de ministración	\$10,000.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C2_CO	Fondo	Reducción de ministración	\$54,000.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C5_CO	Fondo	Reducción de ministración	\$7,819.20	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C7_CO	Fondo	Reducción de ministración	\$6,081.60	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C6_CO	Fondo	Reducción de ministración	\$30,408.00	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1_C8_CO	Fondo	Reducción de ministración	\$856.25	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

<sup>1</sup> <https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/114485/CGex202008-31-rp-PRCoah.pdf>



**25.3 Partido de la Revolución Democrática.**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
3_C1_CO y 3_C2_CO	Forma	Multa	\$1,737.60	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

**25.5 Partido Verde Ecologista de México.**

Conclusión	Tipo de conducta	Sanción	Monto	Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 1			Impugnado	Medio	Sentido	Acatamiento 2		
							CG	Sanción	Monto				CG	Sanción	Monto
5_C2_CO y 5_C5_CO	Forma	Multa	\$1,737.60	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5_C3_CO	Fondo	Multa	\$3,475.20	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
5_C4_CO	Fondo	Multa	\$1,911.36	NO	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

En términos del artículo 458, numeral 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al organismo estatal encargado de la promoción, fomento y desarrollo de la ciencia, tecnología e innovación en los términos de las disposiciones aplicables.

Finalmente, para las sanciones que provengan de los partidos que no cuentan con financiamiento local, en términos del artículo 458, numerales 7 y 8 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, los recursos obtenidos por la aplicación de las sanciones económicas serán destinados al Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología en los términos de las disposiciones aplicables.

Atentamente

Ciudad de México, 19 de mayo de 2021.- Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, **Jacqueline Vargas Arellanes**.- Rúbrica.

---

## SECCION DE AVISOS

---



---

### AVISOS JUDICIALES

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal**  
**Puebla, Puebla**  
**EDICTO**

Rubén Sanabria Valencia, como tercero interesado en el juicio de amparo 197/2021 promovido por José Luis González Montagner, contra actos del Juez de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Puebla y otras autoridades, mismos que se hacen consistir en la orden de búsqueda, localización, detención y la determinación que solicite la medida cautelar; toda vez que se desconoce su domicilio. Con fundamento en los artículos 27, fracciones II y III, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la ley de amparo, y en razón de que en acuerdo de veinte de julio del año en curso, dictado en el mencionado juicio de amparo se ordenó emplazarlo por edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, "Reforma", se le previene para que se presente a este juicio en el plazo de treinta días contados al día siguiente a la última publicación y señale domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo las subsecuentes notificaciones que le correspondan se le harán por lista, aún las de carácter personal. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, del auto admisorio y del auto de veinte de julio del año en curso. Finalmente, se le hace saber que se encuentran señaladas las NUEVE HORAS CON DOS MINUTOS DEL DÍA VEINTIOCHO DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO, para la celebración de la audiencia constitucional, misma que se diferirá hasta en tanto transcurra el plazo mencionado. Doy Fe.

Puebla, Puebla, a veinte de julio de dos mil veintiuno.  
 El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.  
**Lic. Jeanette Wendolyne Espinosa Flores.**  
 Rúbrica.

**(R.- 509728)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Ciudad de México**  
**Tribunal Superior de Justicia**  
**Segunda Sala Familiar**  
**Toca: 1293/2019/3**  
**Oficio 1412-Am**  
**“2021: Año de la Independencia”**  
**EDICTOS**

**SEÑORA: NORMA GABRIELA REYES GUTIERREZ.**  
**PRESENTE.**

En cumplimiento a lo ordenado en auto de fecha catorce de mayo de dos mil veintiuno, por ignorar su domicilio se ordenó notificarla por edictos, con motivo de la demanda de amparo presentada por GERMAN ARROYO GUTIERREZ, en contra de la sentencia de once de julio de dos mil diecinueve, dictada en el toca 1293/2019/3, relativo al Juicio Controversia del Orden Familiar, Alimentos, incidente de fijación de pensión alimenticia, seguido por REYES GUTIERREZ NORMA GABRIELA en contra de GERMAN ARROYO GUTIERREZ, para que comparezca en el término de treinta días, contados al día siguiente de la última publicación al H. Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en turno, a deducir sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de esta Sala, copia simple de la demanda de amparo.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en “EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION”

Ciudad de México, a 18 de junio de 2021.  
 La C. Secretaria de Acuerdos de la Segunda Sala Familiar  
 del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México.  
**Lic. Wendy Guadalupe Cruz Riverón.**  
 Rúbrica.

**(R.- 509845)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**  
**EDICTO**

SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO. En el juicio de amparo directo 159/2021, promovido por MARIO ANTONIO HERNÁNDEZ ROMERO (A) MARCO ANTONIO HERNÁNDEZ (A) EL CHINOLA, se ordena emplazar a las terceras interesadas LIDIA JACOBO PINEDA y JOSEFINA MELÉNDEZ CASTRO, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la sentencia de tres de mayo de dos mil trece, dictada por los Magistrados Integrantes de la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en Mexicali, Baja California, en el toca penal 1166/2013.

Mexicali, Baja California, a 14 de junio de 2021.  
Secretaria de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito  
**Patricia Hale Pantoja**  
Rúbrica.

**(R.- 508429)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México**  
**EDICTO**

En la causa penal 4/2014, que se instruye a Sahit Noé Catalán Díaz y otros, por el delito de delincuencia organizada y otros; se emitió un acuerdo para el desahogo de los careos procesales entre el procesado Sahit Noé Catalán Díaz y el elemento aprehensor Alejandro Tamarindo Izar, a éste último se ordenó citar por medio de edictos y quien deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca, sito en avenida doctor Nicolás San Juan, número 104, colonia Ex Rancho Cuauhtémoc, Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, quinto piso, en Toluca, Estado de México, a las doce horas con treinta minutos del veintidós de septiembre de dos mil veintiuno, para el desahogo de los careos de que se trata.

Atentamente.  
Toluca, Estado de México, 25 de agosto de 2021.  
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales  
en el Estado de México, con residencia en Toluca  
**Licenciada Edna Marcela Ruiz Mata.**  
Rúbrica.

**(R.- 510050)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito**  
**Mexicali, Baja California**  
**EDICTO**

CÉSAR BENÍTEZ HIGUERA.

En los autos del juicio de amparo directo 248/2020, promovido por Dulce Anabey García Chávez, en contra de la sentencia dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca penal 2004/2009, por auto dictado el día de hoy ordenó se emplace a César Benítez Higuera, por medio de edictos para que dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal Colegiado, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, haciendo de su conocimiento que queda a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de garantías, los presentes edictos deberán

publicarse por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación a nivel nacional (Excelsior), se expide lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que Establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales publicado en el Diario Oficial de la Federación el quince de enero de dos mil quince, en su Título Quinto que establece los lineamientos para la atención de solicitudes de publicaciones que hacen los órganos jurisdiccionales en los artículos 239 a 244 del citado Acuerdo General, en relación con el artículo 27 fracción III inciso c) de la Ley de Amparo, a partir del dieciséis de agosto del año en curso.

Mexicali, B. C. a 15 de junio de 2021.  
Secretaría de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado del XV Circuito.

**Lic. Angelina Sosa Camas**

Rúbrica.

(R.- 508431)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios  
Federales en el Estado de México  
con residencia en Toluca  
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintinueve de julio de dos mil veintiuno, dictado por el Juez Tercero de Distrito en Materias de Amparo y Juicios Federales en el Estado de México, en el Juicio de Amparo **256/2021-V**, promovido por Inmobiliaria AMR, Sociedad Anónima de Capital Variable, **por conducto de su administradora única Alejandrina Baca Esquivel**, contra actos del **Juez Tercero Civil de la Ciudad de San Luis Potosí, y otras autoridades**; en el cual se le tuvo como tercero interesado a Arturo Figueroa Pitayo; y, en términos del artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado de supletoriamente a la Ley de Amparo, por disposición expresa de su artículo 2º, se ordena **emplazar** al presente juicio de amparo, por medio del presente edicto, a Arturo Figueroa Pitayo por sí o por conducto de su apoderado Rodolfo Eduardo Jiménez Rangel; para que si a su interés conviniere se apersona al mismo, dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto, informándole que se han señalado las **diez horas con quince minutos del trece de agosto de dos mil veintiuno**, para la audiencia constitucional. Quedando a su disposición en la Secretaría Cinco de este Juzgado copia autorizada de la demanda.

Toluca, México; 05 de agosto de 2021.  
Secretario de Juzgado.

**Jorge Daniel Jaimes Ledezma.**

Rúbrica.

(R.- 510241)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Baja California Sur  
EDICTO.

EN EL **JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 484/2020**, PROMOVIDO POR VÍCTOR CAÑAS MARISCAL, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL DE **ROBERT LEO HEFNER**, CONTRA ACTOS DEL **DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO**, CON SEDE EN ESTA CIUDAD Y OTRAS AUTORIDADES; EN EL QUE SE RECLAMÓ LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DICTADA EN EL RECURSO DE REVISIÓN SFYA/DGRPPC/01/2016, DE VEINTE DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTE; CON ESTA FECHA SE ORDENÓ EMPLAZAR **AL TERCERO INTERESADO DANIEL LAYNE SHORE, POR MEDIO DE EDICTOS**, PARA QUE COMPAREZCA DENTRO DEL PLAZO DE **TREINTA DÍAS**, A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, Y SEÑALE DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, **APERCIBIDO** QUE DE NO HACERLO SE HARÁ POR LISTA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 26, FRACCIÓN III, DE LA LEY DE AMPARO, EN RELACIÓN CON EL DIVERSO 315 DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACIÓN SUPLETORIA A LA LEY DE LA MATERIA.

La Paz, Baja California Sur, a 14 de julio de 2021.  
Juez Tercero de Distrito en el Estado de Baja California Sur.

**Jorge Alberto Camacho Pérez**

Rúbrica.

(R.- 510242)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo 134/2021-3, promovido por María de Lourdes Araceli Mendoza Meneses y Armando García Pérez, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, emplácese por este medio a la tercero interesada "Lizeth Reguero Reyes", quien debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el procedimiento, y las subsecuentes notificaciones, se harán por lista, en términos del artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda y del escrito de ampliación de demanda.

Atentamente.

Zona Metropolitana de Guadalajara, Jalisco, cinco de agosto de dos mil veintiuno.  
Secretario del Juzgado Decimonoveno de Distrito en Materias Administrativa,  
Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco.

**Elías Valencia Zepeda.**

Rúbrica.

**(R.- 510245)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**  
**EDICTOS.**

**JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL**  
**EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**  
**TERCERO INTERESADO.**

**DIGITAL HISPANO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

En los autos del juicio de amparo **260/2021**, promovido por **Healthy Caps, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra actos del **Juez Vigésimo Segundo Civil de Proceso Oral de la Ciudad de México**, admitida la demanda por auto de tres de mayo de dos mil veintiuno y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **Digital Hispano, sociedad anónima de capital variable**, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista, conforme a lo previsto en el artículo 27 fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

En la Ciudad de México a doce de agosto de dos mil veintiuno.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Jorge Alejandro Ruiz Calvillo.**

Rúbrica.

**(R.- 510303)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de México,**  
**con sede en Toluca**  
**EDICTO**

En el procedimiento laboral 102/2021-II-C, promovido por José Adrián Morales Narváez, en representación de Paula Andrea Pardo González, contra de ABC Capacitación y Adiestramiento, Sociedad Anónima de Capital Variable, Pilotos y Comandantes de Vuelo, Sociedad Civil y ABC Aerolíneas Sociedad Anónima de Capital Variable, sucursal Colombia, se dictó un acuerdo para emplazarlas a este juicio por medio de los presentes edictos, para que se apersonen a él, en el entendido de que deben presentarse en el local de este Tribunal Laboral, sito en Avenida Sor Juana Inés de la Cruz número 302 Sur, Colonia Centro. Código Postal 50000 en el municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México, por medio de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta y ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto. Apercibidos que en caso de no comparecer y no dar contestación a la demanda, dentro del término establecido, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquellas que sean

contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvención, ello sin perjuicio de que antes de la audiencia preliminar puedan ofrecer pruebas, para demostrar que el actor no era trabajador, que no existió el despido o que no son ciertos los hechos afirmados por la parte actora; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción residencia este órgano federal o de no comparecer, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista. Quedando a su disposición en el local que ocupa este tribunal, copia cotejada de los proveídos de seis y trece de abril, ambos del presente año, del escrito de demanda, así como de las pruebas ofrecidas por la parte actora y del escrito del desahogo de prevención.

Atentamente.

Toluca, Estado de México a 30 de julio de 2021.

El Secretario Instructor del Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales  
en el Estado de México, con sede en Toluca.

**Erik Eduardo López Martínez.**

Rúbrica.

(R.- 510016)

---

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

En los autos del juicio de amparo número D.C. 418/2020 promovido por **MEXARREND, SOCIEDAD ANÓNIMA, PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE** (antes **DOCUFORMAS, SOCIEDAD ANÓNIMA PROMOTORA DE INVERSIÓN DE CAPITAL VARIABLE**), por conducto de quienes se ostentan ser sus apoderados legales **Víctor Hugo Serna Mondragón** y **Alejandro Javier Moya Espinosa**, contra actos de la **Sexta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado **JULIO CÉSAR MARTÍNEZ ALARCÓN**, a quien se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicaran por medio de lista.

Atentamente

Ciudad de México, a 15 de julio de 2021.

Secretario de Acuerdos

**Lic. Armando Esparza Márquez**

Rúbrica.

(R.- 510332)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito**  
Ciudad de México

29

A Quien Corresponda

Presente.

EDICTO

En el juicio de amparo directo DC 376/2020, promovido por **Credilideres. sociedad anónima de capital variable**, contra actos del **Juzgado Cuarto de lo Civil de Cuantía Menor de la Ciudad de México**, se dictó el siguiente acuerdo:

“...se ordena emplazar por medio de edictos al tercero interesado **Héctor José Vega Rivero**, a costa de la parte quejosa, mismos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el **Diario Oficial de la Federación** y en el periódico “**El Sol de México**”...”

“...En los edictos que se elaboren para emplazar al tercero interesado **Héctor José Vega Rivero**, hágasele saber que cuenta con un plazo de treinta días contados a partir del siguiente a la última publicación, para formular alegatos o presentar amparo adhesivo, ante este **Tribunal Colegiado**, apercibido que en caso omiso, se continuará con la secuela procesal del asunto.”

Respetuosamente, reitero a usted mi atenta y distinguida consideración.

Ciudad de México, cuatro de agosto de dos mil veintiuno.

El Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

**Álvaro Daniel Gutiérrez Álvarez**

Rúbrica.

(R.- 510336)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
EDICTOS

**JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.  
TERCERO INTERESADO.  
OCTAVIO MAYA ROCHA.**

En los autos del juicio de amparo 476/2020, promovido por **Luisa María de Silva y/o Luisa María Gómez de Silva Rodríguez por propio derecho y en representación del menor de iniciales L.C.M.S. de identidad protegida<sup>1</sup>**, contra actos de la **Cuarta Sala y Actuario de su adscripción, así como del Juez Cuadragésimo Segundo, todos de lo Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, admitida la demanda por auto de nueve de octubre de dos mil veinte y con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado **OCTAVIO MAYA ROCHA**, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le harán por lista, conforme a lo previsto en los artículos 27 fracción III y 29 de la Ley de Amparo; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, para los efectos legales a que haya lugar.

<sup>1</sup>Conforme al Protocolo de actuación para quienes imparten justicia en casos que involucren niñas, niños y adolescentes, de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, que establece en capítulo III de las reglas y consideraciones generales para las y los juzgadores: 6. PRIVACIDAD; "El Juez debe en la mayor medida posible resguardar la privacidad de toda participación infantil. Esta regla tiene dos implicaciones prácticas: el resguardo de la identidad del niño y la privacidad de las diligencias en las que se encuentra presente el niño."

En la Ciudad de México a cinco de julio de dos mil veintiuno.  
El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

**Lic. Luis Alberto Daza Méndez.**

Rúbrica.

**(R.- 509976)**

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de México,  
con sede en Toluca  
EDICTO

En el procedimiento laboral 109/2021-II-C, promovido por José Adrián Morales Narváez, en representación de Jaime Roberto Zapata Campos, contra de ABC Capacitación y Adiestramiento, Sociedad Anónima de Capital Variable y Pilotos y Comandantes de Vuelo, Sociedad Civil, se dictó un acuerdo para emplazarlas a este juicio por medio de los presentes edictos, para que se apersonen a él, en el entendido de que deben presentarse en el local de este Tribunal Laboral, sito en Avenida Sor Juana Inés de la Cruz número 302 Sur, Colonia Centro. Código Postal 50000 en el municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México, por medio de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta y ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto. Apercebidos que en caso de no comparecer y no dar contestación a la demanda, dentro del término establecido, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquellas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvenición, ello sin perjuicio de que antes de la audiencia preliminar puedan ofrecer pruebas, para demostrar que el actor no era trabajador, que no existió el despido o que no son ciertos los hechos afirmados por la parte actora; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción residencia este órgano federal o de no comparecer, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista. Quedando a su disposición en el local que ocupa este tribunal, copia cotejada de los proveídos de siete y catorce de abril, ambos del presente año, del escrito de demanda, así como de las pruebas ofrecidas por la parte actora y del escrito del desahogo de prevención.

Atentamente.

Toluca, Estado de México a 30 de julio de 2021.  
El Secretario Instructor del Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales  
en el Estado de México, con sede en Toluca.

**Erik Eduardo López Martínez.**

Rúbrica.

**(R.- 510018)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de México,**  
**con sede en Toluca**  
**EDICTO**

En el procedimiento laboral 158/2021-II-C, promovido por José Adrián Morales Narváez, en representación de Edgar José Carrasco Flores, contra de ABC Capacitación y Adiestramiento, Sociedad Anónima de Capital Variable y Pilotos y Comandantes de Vuelo, Sociedad Civil, se dictó un acuerdo para emplazarlas a este juicio por medio de los presentes edictos, para que se apersonen a él, en el entendido de que deben presentarse en el local de este Tribunal Laboral, sito en Avenida Sor Juana Inés de la Cruz número 302 Sur, Colonia Centro. Código Postal 50000 en el municipio de Toluca de Lerdo, Estado de México, por medio de apoderado o representante legal, dentro del término de treinta y ocho días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación de este edicto. Apercibidos que en caso de no comparecer y no dar contestación a la demanda, dentro del término establecido, se tendrán por admitidas las peticiones de la parte actora, salvo aquellas que sean contrarias a lo dispuesto por la ley, así como por perdido su derecho a ofrecer pruebas y en su caso a formular reconvencción, ello sin perjuicio de que antes de la audiencia preliminar puedan ofrecer pruebas, para demostrar que el actor no era trabajador, que no existió el despido o que no son ciertos los hechos afirmados por la parte actora; también que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la jurisdicción residencia este órgano federal o de no comparecer, se les harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista. Quedando a su disposición en el local que ocupa este tribunal, copia cotejada de los proveídos de veintiocho de abril del presente año, del escrito de demanda, así como de las pruebas ofrecidas por la parte actora.

Atentamente.

Toluca, Estado de México a 30 de julio de 2021.

El Secretario Instructor del Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales  
en el Estado de México, con sede en Toluca.

**Erik Eduardo López Martínez.**

Rúbrica.

**(R.- 510065)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial del Estado de Nuevo León**  
**Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial**  
**Monterrey, N.L.**  
**EDICTO**

De conformidad con la resolución de fecha diecinueve de Marzo de dos mil veintiuno, dentro del expediente judicial número 1819/2019, formado con motivo del juicio especial sobre cancelación y reposición de títulos promovido por José Massas Farrell, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de Crown Packaging Lux III, Sociedad Anónima de Responsabilidad Limitada, Pedro Said Nader, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de Sisa México, B.V., Rodrigo Gardner Borboa, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de Sílices de Veracruz, Sociedad Anónima de Capital Variable, María Fernanda Iburgüengoitia Lira, en su carácter de apoderado general para pleitos y cobranzas de Deutsche Bank Ag New York Branch respecto de Sílice del Istmo, Sociedad Anónima de Capital Variable y Cervecería Cuauhtémoc Moctezuma, Sociedad Anónima de Capital Variable, se procede a publicar un extracto por una sola vez de la citada resolución en el Diario Oficial de la Federación la cual decreta la cancelación de los siguientes títulos nominativos:

- i. Título número 1, emitido en favor de CROWN PACKAGING LUX III, S. À R.L., como titular de 351, 115 (trescientas cincuenta y un mil ciento quince) acciones ordinarias nominativas sin expresión de valor nominal; y
- ii. Título número 2, emitido en favor de SISA MÉXICO, B.V., como titular de 491,563,800 (cuatrocientos noventa y un millones quinientos sesenta y tres mil ochocientos) acciones ordinarias nominativas sin expresión de valor nominal;
- iii. Título número 4, emitido en favor de SÍLICES DE VERACRUZ, S.A. DE C.V. como titular de 1 (una) acción ordinaria nominativa sin expresión de valor nominal;



Ordenándose la reposición de los citados títulos. En la inteligencia de que dicha cancelación y reposición deberá efectuarse una vez que transcurra el plazo de sesenta días, contados a partir de la publicación de presente decreto en el Diario Oficial de la Federación, siempre que nadie se presente a oponerse a la cancelación y reposición ordenadas. Así lo resuelve el Licenciado Eloy Gutiérrez Garza, Juez Sexto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado.

Monterrey, Nuevo León a 28 de julio del 2021.

La Secretario del Juzgado Sexto de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado.

**Lic. María Azucena Salazar Urías.**

Rúbrica.

(R.- 510313)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Cuarto de Distrito del Vigésimo Séptimo Circuito**  
**Cancún, Q. Roo**  
**Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo,**  
**con residencia en Cancún**  
**EDICTO**

En el juicio de amparo **905/2020**, promovido por **DAVID ORLANDO MARTÍNEZ ORTEGA**, en su carácter de delegado fiduciario de **SCOTIABANK INVERLAT, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, DIVISIÓN FIDUCIARIA**, se señaló como acto reclamado: "Todo lo actuado en el juicio ejecutivo mercantil **951/2000**, promovido por Juan Soto Fierro en contra de Armando José Pérez, del índice del Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia en el Distrito Judicial de Cancún, Quintana Roo. Teniendo como consecuencia, la orden de anotar o inscribir la adjudicación en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Estado de Quintana Roo, Oficina Registral Cancún, respecto del inmueble identificado como Predio Urbano Marcado con el Numero Veintiocho Sección "E", Fracción Doceava, Manzana Cuarenta y Nueve, Ubicado en el Cancún, Quintana Roo., así como el auto de siete de abril de dos mil ocho, por medio del cual se ordenó notificar a **SCOTIABANK INVERLAT, S.A., INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, FIDUCIARIA EN EL FIDEICOMISO TRASLATIVO DE DOMINIO**; 2) El auto de dieciocho de febrero de dos mil quince, por medio del cual se ordenó el remate del bien inmueble; 3) La adjudicación realizada a favor de Juan soto Fierro en la audiencia de veintitrés de marzo de dos mil quince; 4) Todos y cada uno de los autos y/o resoluciones en las que se ordenó inscribir el embargo y adjudicación del bien inmueble que se defiende; 5) El auto de diecisiete de noviembre de dos mil veinte, por medio del cual se tuvo por presentado el contrato privado de cesión de derechos de adjudicación judicial; 6) Todos y cada uno de los autos y resoluciones en las que se haya ordenado o realizado alguna afectación respecto de la propiedad del inmueble que aquí defiende..

Se ordenó emplazar al tercero interesado **POWERANDPURPOSE INC, S. DE R.L. DE C.V. y Armando José Pérez Domínguez**; por medio de edictos a costa del quejoso, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Excélsior de México", haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado de Distrito dentro de **TREINTA DÍAS**, contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el juicio haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista.

Atentamente

Cancún, Quintana Roo, 20 de julio 2021.

Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo

**Ricardo Ruiz del Hoyo Chávez.**

Rúbrica.

(R.- 510396)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil**  
**en la Ciudad de México**  
**EDICTO**

QUE EN LOS AUTOS DEL CONCURSO MERCANTIL **467/2019**, PROMOVIDO POR **DEINOXIDABLE, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, CONTRA LA COMERCIANTE **METRIKA MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, SE DICTÓ SENTENCIA QUE DECLARA EN CONCURSO MERCANTIL A LA COMERCIANTE, CUYOS RESOLUTIVOS SE HACE DEL CONOCIMIENTO:

“**Vistos**, para resolver la **declaración de concurso mercantil** en el expediente **467/2019** de **Metrika México, Sociedad Anónima de Capital Variable**; y (...)

**RESUELVE.**

**PRIMERO.** Es procedente la demanda planteada por **Deinoxidable, Sociedad Anónima de Capital Variable**, contra **Metrika México, Sociedad Anónima de Capital Variable**.

**SEGUNDO.** Se hace efectivo el apercibimiento decretado en proveído de **veintiocho de febrero de dos mil veinte**, y con fundamento en el artículo 31 de la Ley de Concursos Mercantiles, **SE DECLARA DE PLANO EN CONCURSO MERCANTIL** a la comerciante, quien tiene su domicilio en avenida Tecamachalco, número 14, PB, Lomas de Chapultepec, código postal 11650, Ciudad de México (**fojas 4 y 107**).

**TERCERO.** Se declara **abierta LA ETAPA DE CONCILIACIÓN**, por **ciento ochenta y cinco días naturales**, contados a partir del día en que se haga la última publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente resolución, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 145<sup>1</sup> de la Ley de Concursos Mercantiles (**artículo 43, fracción V**).

**CUARTO.** Se ordena al **Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles** que dentro del término de cinco días y a través del procedimiento aleatorio previamente establecido, designe **conciliador**, quien dentro de los tres días siguientes a su nombramiento deberá señalar un domicilio dentro de la jurisdicción de este juzgado para el cumplimiento de las obligaciones que le impone la Ley de Concursos Mercantiles (**artículo 43, fracción IV**).

En tanto se efectúa designación de conciliador el comerciante, sus administradores, gerentes y dependientes tendrá las obligaciones que la ley atribuye a los depositarios

**QUINTO.** Con apoyo en el artículo 43, fracción X y 112<sup>2</sup> de la Ley de Concursos Mercantiles, se señala como **fecha de retroacción** del concurso el día **quince de diciembre de dos mil diecinueve**, que corresponde al día doscientos setenta natural inmediato anterior a la fecha de esta sentencia.

(...).

**SÉPTIMO.** Se ordena al **conciliador** inicie el **procedimiento de reconocimiento de créditos**, efectuando de oficio en los términos establecidos por los artículos 121 y 123 de la Ley de Concursos Mercantiles su determinación; deberá elaborar la lista de créditos a cargo del comerciante que propone reconocer, con base entre otras fuentes, en la contabilidad del mismo, con los demás documentos que permitan determinar su pasivo, con la información que el propio comerciante y su personal están obligados a proporcionar, y de las solicitudes de reconocimiento que se le presenten (**artículo 43, fracción XIII**).

**OCTAVO.** Se hace del conocimiento de los acreedores residentes en la República Mexicana que aquellos que así lo deseen, presenten al conciliador en el domicilio que éste señale para el cumplimiento de sus obligaciones, sus solicitudes de reconocimiento de crédito conforme a lo dispuesto por el artículo 125 de la Ley de Concursos Mercantiles, sin perjuicio de lo ordenado en el resolutivo que antecede (**artículo 43, fracción XIV**).

Los acreedores residentes en el extranjero podrán presentar dichas solicitudes, si a sus intereses conviene, ante la persona y lugar indicados, dentro de un plazo de cuarenta y cinco días naturales conforme el artículo 291 de la Ley de Concursos Mercantiles.

(...)

Así lo resolvió y firman electrónicamente, el Juez Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, **José Luis Estrada Amaya**, hasta el día de hoy **once de septiembre de dos mil veinte**, en que las labores de este órgano jurisdiccional permitieron el engrose de la presente resolución, asistido de **Thelma Aurora Méndez Domínguez**, secretaria que autoriza y da fe de sus actos, **Doy fe.**”

<sup>1</sup> Artículo 145.- La etapa de conciliación tendrá una duración de ciento ochenta y cinco días naturales, contados a partir del día en que se haga la última publicación en el Diario Oficial de la Federación de la sentencia de concurso mercantil.

<sup>2</sup> Artículo 112.- Para efectos de lo previsto en el presente capítulo, **se entenderá por fecha de retroacción, el día doscientos setenta natural inmediato anterior a la fecha de la sentencia de declaración de concurso mercantil** (...).

Ciudad de México, seis de octubre de dos mil veinte.  
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.  
**Lic. Thelma Aurora Mendez Dominguez.**  
Firma Electrónica.

**(R.- 510387)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Consejo de la Judicatura Federal**  
**Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Campeche**  
**con residencia en San Francisco de Campeche**  
**“2021, Año de la Independencia”**  
**Declaratoria de Abandono de Bienes 2/2021**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

El presente edicto se publicará en una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, para hacerle saber al **interesado** (propietario de la avioneta aeronave marca Cessna, modelo T210, con motor marca continental modelo TSIO-520, con hélice marca MC cauley modelo D3A34C402, placas de identificación del fuselaje, motor y hélice removidas, presenta la YV-1303 elaborada con cinta de plástico negra adherible la cual no es la matrícula oficial de la aeronave), que en el Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Campeche, con residencia en San Francisco de Campeche, se tramita el expediente de **Declaratoria de abandono de bienes 2/2021**, con motivo de la solicitud presentada por la fiscal, ello derivado de la **carpeta de investigación FED/CAMP/ESC/0000099/2019**; la cual se instruye contra **quien resulte responsable**, por el hecho que la ley señala como delito de “Uso ilícito de instalaciones destinadas al tránsito aéreo, previsto en el artículo 172 BIS y contra la salud, previsto y sancionado en el artículo 194 fracción I del Código Penal Federal”, por lo cual se le debe notificar lo siguiente:

Que se fijaron las **ONCE HORAS DEL OCHO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO**, para que tenga verificativo la audiencia solicitada de **declaratoria de abandono de bienes**, la cual se llevará a cabo en la sala de audiencias **número uno** de este Centro de Justicia Penal Federal, con residencia en San Francisco de Campeche, ubicado en Avenida Patricio Trueba número 245, Colonia San Rafael, código postal 24090, teléfono (981) 813-30-60 y correo electrónico institucional [cjpf\\_campeche@correo.cjf.gob.mx](mailto:cjpf_campeche@correo.cjf.gob.mx).

Que con fundamento en los artículos 27 y 31 párrafos tercero al sexto del Acuerdo General 12/2020, el artículo 32, fracción II del Acuerdo General 21/2020 en relación con el Acuerdo General 5/2021, todos del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal **se le informa al interesado que, podrá intervenir en dicha diligencia mediante videoconferencia.**

En ese sentido, los requerimientos a verificarse para el correcto desarrollo de la videoconferencia son los siguientes:

**a)** Para hacer uso de la herramienta de videoconferencia podrán utilizarse cualquiera de los siguientes dispositivos:

- Computadora de escritorio (Windows o IOS de Apple).
- Computadora portátil (Laptop) (Windows o IOS de Apple).
- Teléfono Celular (Smartphone) (Windows, Android o IOS de Apple).
- Tablet (Windows, Android o IOS de Apple).
- Cualquier otro dispositivo compatible cuyas características permitan efectuar videoconferencias.

**b)** Acceso a Internet

- Por cable UTP para las computadoras de escritorio.
- Por wifi de preferencia para el resto de los dispositivos (Laptop, Smartphones, Tablets), para el caso de Smartphones que no cuenten con acceso a wifi, deberán contar con un plan de datos con su proveedor de servicio para evitar el riesgo de abandonar la videoconferencia en tiempo real.

**c)** *Instalar el software del aplicativo para videoconferencias, que la Dirección General de Tecnologías de la Información habilite y proporcione, que resulte idóneo para satisfacer la necesidad de conectividad. Como primera instancia se utilizará el denominado “Videoconferencia Telmex”. Para computadoras de escritorio y Laptop’s, descargar de la siguiente liga: [https://telmex.com/descarga\\_videoconferencia para Smartphones y Tablets](https://telmex.com/descarga_videoconferencia_para_Smartphones_y_Tablets), descargar App desde la App Store o Google Play con el nombre de “Videoconferencia Telmex” o en su caso la diversa aplicación Cisco Webex Meeting, cuál puede ser obtenida desde playstore para dispositivos móviles o bien para computadora en la página oficial <https://www.webex.com/es/downloads.html>.*

**d)** *Las invitaciones a participar en videoconferencias son conforme a lineamientos establecidos en el párrafo que antecede.*

Asimismo, **es necesario** que cuente con la aplicación descargada "Videoconferencia TELMEX" o en su caso la diversa aplicación Cisco Webex Meeting, cuál puede ser obtenida desde playstore para dispositivos móviles o bien para computadora en la página oficial <https://www.webex.com/es/downloads.html> al momento de realizar las pruebas, asimismo **hágase de su conocimiento los números de identificación (ID) 124-655-6360** para la primera aplicación y **(ID) 969-725-969**, para la segunda, mediante el cual podrá acceder a la audiencia de mérito.

En ese contexto, se informa al **interesado** que **deberá conectarse sesenta minutos antes de la hora indicada para la celebración de la audiencia a fin de realizar el enlace vía remota**; asimismo, deberá **exhibir los documentos originales con los que acredite su identidad o personalidad según corresponda** (credencial de elector, cartilla militar; cédula profesional de licenciado en derecho, en caso que comparezca con abogado particular); en cuyo caso, **deberán remitir** -al correo [cjpf\\_campeche@correo.cjf.gob.mx](mailto:cjpf_campeche@correo.cjf.gob.mx) y dentro del plazo precisado con antelación- **debidamente requisitados los documentos relativos a la individualización** (mismos que se le proporcionarán al momento que se conecte vía remota) **a fin de que obre tanto en el expediente físico como en el electrónico.**

En el entendido que, **de no contar** con las herramientas necesarias, **deberá acudir físicamente a la celebración de la audiencia y presentarse cuarenta minutos antes de la hora y fecha fijadas a este Centro de Justicia** para el desahogo de la audiencia en comento; para lo cual se ordena generar el código QR de acceso y remitirlo a la **Jefa de Grupo de Seguridad del Poder Judicial de la Federación en el Estado de Campeche**, a efecto de que el interesado y, en su caso, su abogado puedan ingresar a la aludida audiencia.

Atentamente

San Francisco de Campeche, Campeche; 29 de julio de 2021

(Con firma digital de conformidad con el artículo

83 del Código Nacional de Procedimientos Penales)

Juez de Distrito Especializado en el Sistema Penal Acusatorio, adscrito al

Centro de Justicia Penal Federal en el Estado de Campeche, con sede

en San Francisco de Campeche, en funciones de Juez de Control

**Mauricio Javier Espinosa Jiménez**

Firma Electrónica.

(R.- 510283)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Séptimo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Tercer Circuito

Zapopan, Jalisco

Anillo Periférico Poniente Manuel Gómez Morín 7727, Edificio XB, Piso 3,

Fracc. Ciudad Judicial, Zapopan, Jal. 45010

EDICTOS

HÉCTOR LUIS ELIZONDO ELIZONDO.

SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO GREMIAL DE TRABAJADORES

MERCANTILES DE NUEVO LEÓN.

**Tercero Interesado**

"En cumplimiento al auto de nueve de agosto de dos mil veintiuno, dictado por el Presidente del Séptimo Tribunal Colegiado Materia Administrativa Tercer Circuito, emitido en el amparo directo 302/2019, promovido por "CARGA INSTALACIONES", SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL AZCKARY BENITO CARRILLO GARCÍA, en contra de la sentencia de fecha nueve de agosto de dos mil diecinueve, dictada en los autos del juicio de nulidad 8596/18-07-03-6, en el que figura como parte actora, se hace de su conocimiento que le resulta el carácter de tercero interesado, en términos artículo 5° Ley de Amparo, por lo que de conformidad al numeral 315 Código Federal Procedimiento Civiles aplicado supletoriamente, se ordenó emplazarlos por edictos a juicio, para que si a su interés conviniere se apersonen a través de quien legalmente los represente, ante este Tribunal Colegiado, a deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a la última publicación del presente edicto; apercibidos que de no comparecer en el lapso indicado, las ulteriores notificaciones personales se realizarán por lista que se publique en los estrados de este órgano."

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la república mexicana, se expide la presente en la ciudad de Zapopan, Jalisco, a nueve de agosto de dos mil veintiuno. Doy fe.-

El Secretario de Acuerdos del Séptimo Tribunal  
Colegiado en Materia Administrativa del Tercer Circuito.

**Licenciado Luis Enrique Vizcarra Pérez.**

Rúbrica.

(R.- 510288)

---

**AVISOS GENERALES**

---

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Economía  
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual  
Subdirección Divisonal de Prevención de la Competencia Desleal  
Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos  
Huawei Technologies Co. Ltd.

Vs.

**Tutu Desarrollo Profesional, S. de R.L.**

**M. 1612761 Huawei Mate**

**Exped.: P.C. 1921/2020 (F-55) 20236**

**Folio: 15051**

**“2021, Año de la Independencia”**

**Tutu Desarrollo Profesional, S. de R.L.**

**NOTIFICACION POR EDICTOS**

Derivado del escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el día 7 de diciembre de 2020, al cual le correspondió el folio de entrada 020236, así como mediante escrito enviado a través del Buzón en Línea de este Instituto, el día 29 de abril de 2021, con el número de referencia 142178; presentado en oficialía de partes de esta Dirección el día hábil siguiente, esto es, el 30 del mismo mes y año, al cual le recayó el folio de entrada **008364**, Diana Karina Martínez Rodríguez, apoderada de HUAWEI TECHNOLOGIES CO. LTD., solicitó la imposición de medidas provisionales consistente en la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera y la declaración administrativa de infracción a que se refiere el artículo 386 fracciones I y XVII de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, respecto del registro marcario 1612761 HUAWEI MATE.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **TUTU DESARROLLO PROFESIONAL, S. DE R.L.**, parte demandada, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en los artículos 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente.

18 de junio de 2021

El Coordinador Departamental de Infracciones y Delitos

**Victor Alberto Hernández Lopez.**

Rúbrica.

**(R.- 510262)**

---

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual  
Expediente: 2650/19-EPI-01-11  
Actor: Corporativo La Bici, S.A. de C.V.  
"EDICTO"

C. REPRESENTANTE LEGAL DE SRAM LLC.

En los autos del juicio contencioso administrativo número 2650/19-EPI-01-11 promovido por CORPORATIVO LA BICI, S.A. DE C.V. en contra de la resolución de fecha 31 de octubre de 2019 del Subdirector Divisonal de Marcas Notorias; Investigación; Control y Procesamiento de Documentos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, se dictó un acuerdo de fecha 7 de mayo de 2021 en donde se ordenó su emplazamiento al juicio antes citado por medio de edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, para lo cual se le hace saber que tiene un

término de treinta días hábiles contado a partir del día hábil siguiente de la última publicación de Edictos ordenado para que comparezca a esta Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa ubicada en Avenida México número 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, Código Postal 10200, en la Ciudad de México, a deducir sus derechos, apercibida de que en caso contrario las siguientes notificaciones se realizarán por Boletín Jurisdiccional.

Para su publicación tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación

Ciudad de México a 7 de mayo de 2021.

El Magistrado Instructor de la Segunda Ponencia de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Administrativa

**Oscar Alberto Estrada Chávez**

Rúbrica.

La C. Secretaria de Acuerdos

**Licenciada Berenice Hernández Deleyja**

Rúbrica.

(R.- 510388)

Estados Unidos Mexicanos

Secretaría de Economía

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual

Subdirección Divisonal de Prevención de la Competencia Desleal

Coordinación Departamental de Inspección y Vigilancia

Sporloisirs, S.A.

Vs.

Salo Distribution

M. 274271 Lacoste

M. 278449 Diseño

Exped.: P.C. 1851/2020(F-53)19820

Folio: 19490

“2021, Año de la Independencia”

Salo Distribution

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Visto el escrito presentado en la oficialía de Partes de esta Dirección el 14 de mayo de 2021, al cual recayó el folio de ingreso 009404, por Pamela Gisholt Avilés, apoderada de SPORLOISIRS, S.A., mediante el cual solicitó la declaración de la infracción administrativa prevista en la fracción XXI del artículo 386 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, respecto de los registros marcarios 274271 LACOSTE y 278449 DISEÑO, en contra de **SALO DISTRIBUTION**.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 336 último párrafo y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **SALO DISTRIBUTION**, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, de conformidad a lo establecido en el artículo 336 fracción II de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente en que aparezca la presente publicación en el Diario Oficial de la Federación, así como en algún diario de mayor circulación en la República Mexicana, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida de que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que en derecho proceda, de conformidad con lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 336 y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente

27 de julio de 2021

El Coordinador Departamental de Inspección y Vigilancia.

**Roberto Romero Flores.**

Rúbrica.

(R.- 510285)

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Economía  
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual  
Subdirección Divisonal de Prevención de la Competencia Desleal  
Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos  
Crocs, Inc.

Vs.

Lily + Associates International, C.A.  
M. 1702887 Diseño Tridimensional  
Exped.: P.C. 1850/2020(F-52)19819  
Folio: 20573

“2021, Año de la Independencia”

Lily + Associates International, C.A.  
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el día 12 de mayo de 2021, al cual correspondió el número de folio 9101, por Luis Aguilera Beguerisse, en representación de CROCS, INC., solicitó la declaración administrativa de infracción prevista en las fracciones I, II inciso b) y XVII del artículo 386 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, en contra de LILY + ASSOCIATES INTERNATIONAL, C.A., derivado de la imposición de la medida provisional consistente en la suspensión de la libre circulación de mercancías de procedencia extranjera respecto del registro marcario 1702887 DISEÑO TRIDIMENSIONAL, de conformidad con lo establecido en el artículo 349 fracción II del ordenamiento legal citado

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a LILY + ASSOCIATES INTERNATIONAL, C.A., el plazo de **Diez días hábiles**, contemplado en el artículo 336 fracción II de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice esta publicación para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto, previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por los artículos 342 y 344 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente.

4 de agosto de 2021

El Coordinador Departamental de Infracciones y Delitos.

**Victor Alberto Hernandez López.**

Rúbrica.

**(R.- 510287)**

---

Estados Unidos Mexicanos  
Secretaría de Economía  
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial  
Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual  
Subdirección Divisonal de Prevención de la Competencia Desleal  
Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos  
Crocs, Inc.

Vs.

Textiles Clothing, C.A.  
M. 1498318 Diseño Tridimensional  
Exped.: P.C. 1849/2020 (F-51) 19818  
Folio: 20570

“2021, Año de la Independencia”

Textiles Clothing, C.A.  
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escritos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección el día 11 de mayo de 2021, al cual correspondió el número de folio 8976, por Luis Aguilera Beguerisse, en representación de CROCS, INC.,

solicitó la declaración administrativa de infracción prevista en las fracciones I, II inciso b) y XVII del artículo 386 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial en contra de TEXTILES CLOTHING, C.A., derivado de la imposición de la medida provisional consistente en la suspensión de la libre circulación de mercancías de procedencia extranjera respecto del registro marcario 1498318 DISEÑO TRIDIMENSIONAL, de conformidad con lo establecido en el artículo 349 fracción II del ordenamiento legal citado.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a TEXTILES CLOTHING, C.A., el término de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contemplado en el artículo 336 fracción II de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice esta publicación para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto, previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente.

4 de agosto de 2021

El Coordinador Departamental de Infracciones y Delitos.

**Victor Alberto Hernandez López.**

Rúbrica.

**(R.- 510289)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisional de Prevención de la Competencia Desleal**  
**Coordinación Departamental de Infracciones y Delitos**  
**Crocs, Inc.**  
 Vs.  
**Choop Lencerías, C.A.**  
**M. 870559 Crocs**  
**M. 1544021 Crocs y Diseño**  
**Exped.: P.C. 359/2021(F-15)2655**  
**Folio: 20575**  
**“2021, Año de la Independencia”**  
**Choop Lencerías, C.A.**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el día 13 de mayo de 2021, al cual correspondió el número de folio **9225**, por Luis Aguilera Beguerisse, en representación de **CROCS, INC.**, solicitó la declaración administrativa de infracción prevista en las fracciones I, II inciso b) y XXI del artículo 386 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial en contra de **CHOOP LENCERÍAS, C.A.**, derivado de la imposición de la medida provisional consistente en la suspensión de la libre circulación de mercancías de procedencia extranjera respecto de los registros marcarios **870559 CROCS** y **1544021 CROCS Y DISEÑO**, de conformidad con lo establecido en el artículo 349 fracción II del ordenamiento legal citado.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 367 fracción IV, 369 y 370 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **CHOOP LENCERÍAS, C.A.**, el término de DIEZ DÍAS HÁBILES, contemplado en el artículo 336 fracción II de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, mismo que empezará a correr a partir del día hábil siguiente al que se realice esta publicación para que se entere de los documentos y constancias en que se



funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto, previo estudio de los antecedentes relativos y desahogadas las pruebas que lo requieran, emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente.  
4 de agosto de 2021  
El Coordinador Departamental de Infracciones y Delitos.  
**Víctor Alberto Hernández López.**  
Rúbrica.

(R.- 510297)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisiva de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisiva de Procesos de Propiedad Industrial**  
**Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad**  
**Corporativo GBM, S.A.B. de C.V.**

Vs.

**Zamriesa, S.A. de C.V.**  
**M. 1286467 Smart Cash y Diseño**  
**Exped.: P.C. 1846/2020(C-751)19806**

**Folio: 20585**

**“2021, Año de la Independencia”**

**Zamriesa, S.A. de C.V.**

**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.**

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el **27 de noviembre de 2020**, con folio **019806**, por **Abraham Díaz Arceo**, apoderado de **CORPORATIVO GBM, S.A.B. DE C.V.**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcarío citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **ZAMRIESA, S.A. DE C.V.**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente  
5 de agosto de 2021  
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.  
**Roberto Díaz Ramírez**  
Rúbrica.

(R.- 510355)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisonal de Infracciones Administrativas en Materia de Comercio**  
**Coordinación Departamental de Resoluciones en Infracciones en Materia de Comercio**  
**MGA Entertainment, Inc.**  
**Vs.**  
**Ana Maria Venado Zambrano**  
**Exped.: I.M.C. 1207/2020(f-9)13432**  
**Folio: 19466**  
**“2021, Año de la Independencia”**  
**Ana Maria Venado Zambrano**  
**NOTIFICACION POR EDICTOS**

Por escrito presentado el día 31 de agosto de 2020, con folio de entrada 13432, Luis Aguilera Beguerisse, en nombre y representación de MGA ENTERTAINMENT, INC., solicitó la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera, por oficio 27862 de fecha 15 de diciembre de 2020, se ordenó la Imposición de Medidas Provisionales de la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera, y por escrito de fecha 21 de abril de 2021, al cual recayó el folio de ingreso 7544, MGA ENTERTAINMENT, INC., solicitó la declaración administrativa de infracción en materia de comercio, prevista en las fracciones IV y X del artículo 231 de la Ley Federal del Derecho de Autor, en contra de ANA MARIA VENADO ZAMBRANO, en relación con el certificado de registro de la obra de dibujo titulada “MGA GUÍA ANTI-PIRATERÍA-L.O.L. SURPRISE”, con número de registro VAu 1-336-046 y sus anexos, de la rama: dibujo, del cual es el autor.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a ANA MARIA VENADO ZAMBRANO, parte demandada, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contemplado en el artículo 216 de la Ley de la Propiedad Industrial, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Del mismo modo se hace del conocimiento de ANA MARIA VENADO ZAMBRANO, que mediante oficio 27862 de fecha 15 de diciembre de 2020, fueron ordenadas las medidas provisionales con fundamento en los artículos 1º, 6º fracciones V y XXII, 199 Bis fracción V y 199 Bis 1 de la Ley de la Propiedad Industrial, 234 y 235 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 1º, 174 y 177 de su Reglamento, 144 fracción XXVIII, 148, 149 y 156 de la Ley Aduanera, así como 50, numerales 1 incisos a) y b), 2, 3, 51 y 53 numeral 1 del Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el comercio, consistentes en:

Único. - Se ordena la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera de todos aquellos objetos que hagan uso de todos o alguno de las obras de dibujo reproducidas y/o registradas bajo los certificados de registro de las obras de dibujo titulada “MGA GUÍA ANTI-PIRATERÍA-L.O.L. SURPRISE”, con número de registro VAu 1-336-046, de todo tipo de producto particularmente parches que se encuentren en territorio nacional mediante guía 395958512716.

Por lo cual, en el mismo término señalado en párrafos precedentes podrá formular manifestaciones al respecto.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Atentamente  
27 de julio de 2021  
El Coordinador Departamental  
de Resoluciones en Infracciones en Materia de Comercio  
**Emmanuel Antonio Almaraz Sánchez.**  
Rúbrica.

**(R.- 510266)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisonal de Infracciones Administrativas en Materia de Comercio**  
**Coordinación Departamental de Visitas de Inspección de Infracciones en Materia de Comercio**  
**Innersloth LLC.**  
**Vs.**  
**Comercio e Importaciones Jucapa, S.A. de C.V.**  
**Exped: I.M.C. 727/2021(f-8)6330**  
**Folio: 19959**  
**“2021, Año de la Independencia”**  
**Comercio e Importaciones Jucapa, S.A. de C.V.**  
**NOTIFICACION POR EDICTOS**

Por escrito y anexos presentados en la Oficialía de Partes de la Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual de este Instituto el día 8 de abril de 2021, con folio de entrada 06330, Pamela Gisholt Avilés en representación de INNERSLOTH LLC., solicitó la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera, por oficio 10854 de fecha 13 de mayo de 2021, se ordenó la Imposición de Medidas Provisionales de la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera, y por escrito de fecha 16 de junio de 2021, al cual le recayó el folio de ingreso 12197, INNERSLOTH LLC. solicitó la declaración administrativa de infracción en materia de comercio, prevista en la fracción III del artículo 231 de la Ley Federal del Derecho de Autor, en contra de COMERCIO E IMPORTACIONES JUCAPA, S.A. DE C.V. en relación con obra titulada “AMONG US”, del cual es el autor.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a COMERCIO E IMPORTACIONES JUCAPA, S.A. DE C.V., parte demandada, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contemplado en el artículo 336 fracción II de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibido que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Del mismo modo se hace del conocimiento de COMERCIO E IMPORTACIONES JUCAPA, S.A. DE C.V., que mediante oficio 10854 de fecha 13 de mayo de 2021, fueron ordenadas las medidas provisionales con fundamento en los artículos 1º, 2º fracción III, 5º fracciones III y V, 344 fracción VI, 345, 362 y 364 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, 234 y 235 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 1º, 174 y 177 de su Reglamento; 144 fracción XXVIII, 148, 149 y 156 de la Ley Aduanera; así como 50, numerales 1 incisos a) y b), 2, 3, 51 y 53 numeral 1 del Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio, consistentes en:

Único.- Se ordena la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera de todos aquellos reproduzcan copias de la obra “AMONG US”, particularmente de los personajes que forman parte del videojuego, y/o versiones modificadas, deformadas o mutiladas de los mismos; en especial cubre bocas tipo KN95 que hubieran sido introducidos a territorio nacional a través del contenedor PCIU9108362.

Por lo cual, en el mismo término señalado en párrafos precedentes podrá formular manifestaciones al respecto.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente.  
30 de julio de 2021  
La Coordinadora Departamental de Visitas de  
Inspección de Infracciones en Materia de Comercio.  
**Lic. Adriana Zúñiga Cruz.**  
Rúbrica.

**(R.- 510272)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisonal de Infracciones Administrativas en Materia de Comercio**  
**Coordinación Departamental de Resoluciones en Infracciones en Materia de Comercio**  
**MGA Entertainment, Inc.**  
**Vs.**  
**Novedades Internacionales Best, Ltda.**  
**Exped.: I.M.C. 350/2021(f-3)2519**  
**Folio: 17812**  
**“2021, Año de la Independencia”**  
**Novedades Internacionales Best Ltda.**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

Por escrito presentado el día 16 de febrero de 2021, con folio de entrada 2519, Luis Aguilera Beguerisse, en nombre y representación de MGA ENTERTAINMENT, INC., solicitó la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera, por oficio 2987 de fecha 17 de febrero de 2021, se ordenó la Imposición de Medidas Provisionales de la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera, y por escrito de fecha 4 de mayo de 2021, al cual recayó el folio de ingreso 8539, MGA ENTERTAINMENT, INC., solicitó la declaración administrativa de infracción en materia de comercio, prevista en las fracciones IV y X del artículo 231 de la Ley Federal del Derecho de Autor, en contra de NOVEDADES INTERNACIONALES BEST, LTDA, en relación con el certificado de registro de la obra de dibujo titulada “MGA GUÍA ANTI-PIRATERÍA-L.O.L. SURPRISE”, con número de registro VAu 1-336-046 y sus anexos, de la rama: dibujo, del cual es el autor.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a NOVEDADES INTERNACIONALES BEST, LTDA, parte demandada, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contemplado en los artículos 336 y 348 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección de la Propiedad Industrial.

Del mismo modo se hace del conocimiento de NOVEDADES INTERNACIONALES BEST, LTDA, que mediante oficio 2987 de fecha 17 de febrero de 2021, fueron ordenadas las medidas provisionales con fundamento en los artículos 1º, 2º fracción III, 5º fracciones III y V, 344 fracción VI, 345, 362 y 364 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, 234 y 235 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 1º, 174 y 177 de su Reglamento; 144 fracción XXVIII, 148, 149 y 156 de la Ley Aduanera; así como 50, numerales 1 incisos a) y b), 2, 3, 51 y 53 numeral 1 del Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio, consistentes en:

“Única.- Se ordena la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera de todos aquellos objetos que pudieran invadir los derechos concedidos mediante el título de registro “MGA Guía Anti-Piratería-L.O.L. Surprise!” con certificados números VAu 1-336-046, introducidos a territorio nacional, por medio del contenedor número MEDU4555000.”

Por lo cual, en el mismo término señalado en párrafos precedentes podrá formular manifestaciones al respecto.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección de la Propiedad Industrial.

Atentamente  
13 de julio de 2021  
El Coordinador Departamental  
de Resoluciones en Infracciones en Materia de Comercio  
**Emmanuel Antonio Almaraz Sánchez.**  
Rúbrica.

**(R.- 510279)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisional de Infracciones Administrativas en Materia de Comercio**  
**Coordinación Departamental de Visitas de Inspección de Infracciones en Materia de Comercio**  
**S. Tous, S.L.**  
**Vs.**  
**Ying Wen Chen**  
**Exped.: I.M.C. 994/2021(f-12)9402**  
**Folio: 19955**  
**“2021, Año de la Independencia”**  
**Ying Wen Chen**  
**NOTIFICACION POR EDICTOS**

Por escrito presentado el día 14 de mayo de 2021, con folio de ingreso 009402, Pamela Gisholt Avilés, en nombre y representación de S. TOUS, S.L., solicitó la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera, por oficio 11350 de fecha 17 de mayo de 2021, se ordenó la Imposición de Medidas Provisionales de la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera, y por escrito de fecha 18 de Junio de 2021, con folio 012363, S. TOUS, S.L., solicitó la declaración administrativa de infracción en materia de comercio, prevista en la fracción IV del artículo 231 de la Ley Federal del Derecho de Autor, en contra de YING WEN CHEN en relación con el certificado de registro de la obra titulada “OSO” con certificado de registro número 03-2006-010612370800-01, de fecha 26 de enero de 2006, de la rama: diseño gráfico, del cual es el autor.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a YING WEN CHEN, parte demandada, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contemplado en el artículo 336 y 348 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Del mismo modo se hace del conocimiento de YING WEN CHEN, que mediante oficio 11350 de fecha 17 de mayo de 2021, fueron ordenadas las medidas provisionales con fundamento en los artículos 1º, 2º fracción III, 5º fracciones III y V, 344 fracción VI, 345, 362 y 364 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, 234 y 235 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 1º, 174 y 177 de su Reglamento; 144 fracción XXVIII, 148, 149 y 156 de la Ley Aduanera; así como 50, numerales 1 incisos a) y b), 2, 3, 51 y 53 numeral 1 del Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio, consistentes en:

*“Única. - Se ordena la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera de todos aquellos objetos que pudieran invadir los derechos concedidos mediante el certificado del Registro de la obra titulada “OSO” con certificado de registro número 03-2006-010612370800-01, de fecha 26 de enero de 2006, introducidos a territorio nacional, por medio de la guía aérea 000774VRJBS.”*

Por lo cual, en el mismo término señalado en párrafos precedentes podrá formular manifestaciones al respecto.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente  
30 de julio de 2021  
La Coordinadora Departamental de Visitas de  
Inspección de Infracciones en Materia de Comercio.  
**Lic. Adriana Zúñiga Cruz.**  
Rúbrica.

**(R.- 510293)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisonal de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisonal de Infracciones Administrativas en Materia de Comercio**  
**Coordinación Departamental de Resoluciones en Infracciones en Materia de Comercio**  
**S. Tous, S.L.**

Vs.

**Egroup Events Producciones Sas**  
**Exped.: I.M.C. 582/2021(f-7)4775**  
**Folio: 17848**  
**“2021, Año de la Independencia”**  
**Egroup Events Producciones Sas**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS**

Por escritos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección los días 17 y 18 de marzo de 2021, con folios de ingreso 004775 y 004856, por Pamela Gisholt Avilés, en nombre y representación de S. TOUS, S.L., solicitó la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera, por oficio 5689 de fecha 18 de marzo de 2021, se ordenó la Imposición de Medidas Provisionales de la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera, y por escrito de fecha 28 de abril de 2021, al cual recayó el folio de ingreso 008064, S. TOUS, S.L., solicitó la declaración administrativa de infracción en materia de comercio, prevista en las fracciones III y IV del artículo 231 de la Ley Federal del Derecho de Autor, en contra de EGROUPEVENTS PRODUCCIONES SAS, en relación con los certificados de registro de las obras de dibujo tituladas “OSO” con certificado de registro número 03-2006-010612370800-01, de fecha 26 de enero de 2006, y “KAOS” con certificado de registro número 03-2006-010612361500-01, de fecha 26 de enero de 2006, de los cuales es el autor.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a EGROUPEVENTS PRODUCCIONES SAS, parte demandada, el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contemplado en los artículos 336 y 348 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, contado a partir del día siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga; apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección de la Propiedad Industrial.

Del mismo modo se hace del conocimiento de EGROUPEVENTS PRODUCCIONES SAS, que mediante oficio 5689 de fecha 18 de marzo de 2021, fueron ordenadas las medidas provisionales con fundamento en los artículos 1º, 2º fracción III, 5º fracciones III y V, 344 fracción VI, 345, 362 y 364 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, 234 y 235 de la Ley Federal del Derecho de Autor; 1º, 174 y 177 de su Reglamento; 144 fracción XXVIII, 148, 149 y 156 de la Ley Aduanera; así como 50, numerales 1 incisos a) y b), 2, 3, 51 y 53 numeral 1 del Acuerdo sobre los Aspectos de los Derechos de Propiedad Intelectual relacionados con el Comercio, consistentes en:

*“Única.- Se ordena la suspensión de la libre circulación de mercancía de procedencia extranjera de todos aquellos objetos que pudieran invadir los derechos concedidos mediante los títulos de los Registros de las obras tituladas “OSO” con certificado de registro número 03-2006-010612370800-01, de fecha 26 de enero de 2006, y “KAOS” con certificado de registro número 03-2006-010612361500-01, de fecha 26 de enero de 2006, introducidos a territorio nacional, por medio del contenedor número **SEGU4686325**.”*

Por lo cual, en el mismo término señalado en párrafos precedentes podrá formular manifestaciones al respecto.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección de la Propiedad Industrial.

Atentamente  
13 de julio de 2021  
El Coordinador Departamental  
de Resoluciones en Infracciones en Materia de Comercio  
**Emmanuel Antonio Almaraz Sánchez.**  
Rúbrica.

**(R.- 510294)**

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de la Función Pública**  
**Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V.**  
**Área de Responsabilidades**

**Expedientes: PA-010/2020 y PA-007/2021**

ASUNTO: NOTIFICACIÓN POR EDICTOS DE EMPLAZAMIENTO A AUDIENCIA INICIAL, ASÍ COMO DEL ACUERDO DE ADMISIÓN DEL INFORME DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA.

**LUIS MANUEL RODRÍGUEZ PALMA**, en virtud de que no fue localizado en los domicilios registrados en los expedientes citados al rubro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14, 16, 108 y 109, fracción III, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracciones XII y XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 62, fracción I, y 63 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 10, 112, 113, 193, fracciones I, II y III, 194, 198, 200 y 208, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 6, fracción III, letra B, numeral 3; 38, fracción III, puntos 1 y 2 y 92, fracción II, inciso f) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el dieciséis de abril de dos mil veinte; 1° de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles en correlación con el Acuerdo de fecha veintiuno de abril de dos mil veintiuno, emitido por la Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V.; y Capítulo Sexto, Punto Trigésimo Segundo del Instrumento Notarial número sesenta y ocho mil setecientos cuarenta y dos, ante la fe del Notario Público No. 117 del Distrito Federal, por el que se constituye Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V.; se notifica a usted que en el expediente **PA-010/2020** con fecha seis de noviembre de dos mil veinte, se emitió el Acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de fecha veintinueve de octubre de dos mil veinte, en el cual se ordenó la citación a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa; asimismo, en el expediente **PA-007/2021** con fecha dieciocho de febrero de dos mil veintiuno, se emitió el Acuerdo de admisión del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de fecha veintinueve de enero de dos mil veintiuno, en el cual se ordenó la citación a la audiencia inicial del procedimiento de responsabilidad administrativa; por lo que deberá comparecer personalmente a la celebración de la audiencia a que se refieren los artículos 198 y 208, fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con una identificación oficial **vigente** ante la Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V., en su calidad de Autoridad Substanciadora, diligencia que tendrá verificativo el día **veintisiete de septiembre de dos mil veintiuno**, a las **10:00 horas** en el procedimiento **PA-010/2020** y en el procedimiento **PA-007/2021** a las **11:30 horas** del mismo día, en las oficinas que ocupa el Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V., sitas en Mariano Escobedo, número 20, Colonia Popotla, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11400, Ciudad de México, con el objeto de exponga lo que a su derecho convenga en torno a las presuntas faltas administrativas **graves** que se le atribuyen en los procedimientos al rubro citados, toda vez que en su carácter de Secretario Técnico de Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V., en el procedimiento **PA-010/2020**: Presuntamente incurrió en ocultamiento de conflicto de interés, al faltar a la veracidad en la presentación de las Declaraciones de situación patrimonial, en las modalidades de inicio y conclusión, del catorce de marzo de dos mil dieciocho y del veinticinco de febrero de dos mil diecinueve, al tener como fin, ocultar el conflicto de interés que tenía con el ciudadano Carlos Rello Lara, Director General de Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V., en razón de la existencia de intereses de negocios entre ellos, derivada de la participación que tienen en las sociedades denominadas: Mexicana de Proyectos de Generación de Energía, S.A. de C.V., Bio-Sistemas Sustentables, S.A. de C.V. y Administradora de Proyectos para el Desarrollo, S.A. de C.V., por lo que vulneró lo previsto en el artículo 60 correlacionado en el artículo 7, fracción IX, ambos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y por lo que respecta al procedimiento **PA-007/2021**: Presuntamente abuso de funciones al ejercer atribuciones que no tenía conferidas, ya que ejerció recursos durante los meses de junio, agosto, septiembre y octubre de dos mil dieciocho, que recibió mediante cheques números: 0014586, 0014706, 0014741, 0014760 y 0014798 a nombre de Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V., para fines diversos a los que estaban afectos, ya que durante dichos meses los utilizó para alimentos en restaurantes por una cantidad total de \$110,114.00 (Ciento diez mil ciento

catorce pesos 00/100 M.N.) de los \$115,000.00 (Ciento quince mil pesos 00/100 M.N.) que recibió, siendo que dichos recursos están limitados para servidores públicos de un grupo jerárquico determinado y para casos relacionados con las funciones del servidor público que tenga encomendadas, conforme al numeral 26 de los "Lineamientos por los que se establecen medidas de austeridad en el gasto de operaciones en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal" e inducir el trámite y emisión de dichos recursos, generando un beneficio para sí, causando un perjuicio al servicio público por la cantidad de \$110,114.00 (Ciento diez mil ciento catorce pesos 00/100 M.N.), contraviniendo lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Al respecto se hace de su conocimiento que, en la audiencia inicial correspondiente, deberá rendir su declaración por escrito o verbalmente y ofrecer las pruebas que estime necesarias para su defensa. Igualmente, se le hace saber el derecho que tiene de no declarar contra de sí mismo ni a declararse culpable; de defenderse personalmente o ser asistido por un defensor perito en la materia y que, de no contar con un defensor, le será nombrado un defensor de oficio. Adicionalmente, en términos de lo dispuesto en el artículo 124, fracción III, in fine, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se le conmina a señalar un domicilio para practicar cualquier notificación personal relacionada con la substanciación y resolución del presente procedimiento de responsabilidad administrativa. Finalmente, se ponen a su disposición las copias certificadas de los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa, de los acuerdos por los que se admiten, así como de las constancias de los expedientes de presunta responsabilidad administrativa integrados en la investigación relativos a los procedimientos al rubro citados, en días hábiles de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en las oficinas que ocupa el Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V. antes citadas.

Ciudad de México, a 27 de julio de 2021.  
La Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control  
en Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México S.A. de C.V.  
**Lic. Mónica Ivette Bernal Sánchez**  
Rúbrica.

(R.- 509788)

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial**  
**Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad**  
**Corporativo GBM, S.A.B. de C.V.**

Vs.

**Zamriesa, S.A. de C.V.**  
**M. 1263460 Smart Cash**  
**Exped.: P.C.1845/2020(C-750)19803**  
**Folio: 20583**  
**"2021, Año de la Independencia"**  
**Zamriesa, S.A. de C.V.**  
**NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.**

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el **27 de noviembre de 2020**, con folio **019803**, por **Abraham Díaz Arceo**, apoderado de **CORPORATIVO GBM, S.A.B. DE C.V.**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcarío citado al rubro.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **ZAMRIESA, S.A. DE C.V.**, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente al día en que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibido que de no dar



contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que conforme a derecho proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente  
5 de agosto de 2021  
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.  
**Roberto Díaz Ramírez.**  
Rúbrica.

(R.- 510358)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Secretaría de Economía**  
**Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial**  
**Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual**  
**Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial**  
**Coordinación Departamental de Nulidades**  
**Meyling Velázquez Arizmendi**  
Vs.  
**María Yolanda Padilla Ascencio**  
**M. 1556764 El Tilingo y Diseño**  
**Exped.: P.C. 2002/2020 (C-832) 21085**  
**Folio: 14038**  
**“2021, Año de la Independencia”**  
**María Yolanda Padilla Ascencio**  
**NOTIFICACION POR EDICTOS**

Por escrito y anexos presentados en la oficialía de partes de esta Dirección, el 16 de diciembre de 2020, con folio de entrada 021085, por **MEYLING VELÁZQUEZ ARIZMENDI**, por propio derecho, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcarío citado al rubro.

Por lo anterior, y con fundamento en los artículos 328 334, 336 fracción II párrafo segundo, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial; 1°, 2°, 37 y 38 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **MARÍA YOLANDA PADILLA ASCENCIO**, parte demandada, el plazo de **UN MES**, contado a partir del día hábil siguiente a la última publicación de este extracto, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y presente dentro del mismo término su contestación, manifestando lo que a su derecho convenga, apercibida de que, de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el término señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 342 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Para su publicación, por una sola vez, en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación, en los términos y para los efectos establecidos en el artículo 336 último párrafo de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial

Atentamente.  
10 de junio de 2021  
El Coordinador Departamental de Nulidades.  
**Julián Torres Flores**  
Rúbrica.

(R.- 510370)

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

Secretaría de Gobernación

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

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 029/2021** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SECRETARIA(O) EJECUTIVA(O) BILINGÜE DE LA DIRECCION GENERAL		
Código del Puesto	04-913-1-E1C012P-0000069-E-C-S		
Nivel Administrativo	P32	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$18,935.00 (DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2020		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. TRADUCIR DOCUMENTOS, DIALOGOS, EXPOSICIONES Y CONFERENCIAS ENTRE OTROS DERIVADO DE LAS REUNIONES DE TRABAJO DEL DIRECTOR GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE FACILITEN LA PARTICIPACION Y TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>2. REALIZAR Y RECIBIR LAS LLAMADAS TELEFONICAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS UTILIZANDO EL IDIOMA INGLES Y ESPAÑOL, PARA QUE SEAN TRANSFERIDAS Y ATENDIDAS OPORTUNAMENTE POR LAS AREAS COMPETENTES.</li> <li>3. RECIBIR Y REGISTRAR LA DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA EN EL IDIOMA INGLES Y QUE INGRESA A LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA LLEVAR EL CONTROL DE LOS ASUNTOS DE CARACTER INTERNACIONAL QUE SEAN DE LA COMPETENCIA DEL AREA DE ADSCRIPCION.</li> <li>4. ATENDER A LAS VISITAS Y PUBLICO EN GENERAL NACIONAL Y/O EXTRANJERO QUE REQUIERAN AUDIENCIA CON EL DIRECTOR GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE LA LOGISTICA DE RECEPCION Y ESCUCHA DE SUS PLANTEAMIENTOS.</li> <li>5. REDACTAR DOCUMENTOS DE ALTA COMPLEJIDAD, ACTAS, INFORMES Y OTROS, EN EL IDIOMA INGLES Y/O ESPAÑOL QUE SOLICITE EL JEFE INMEDIATO, PARA CONTRIBUIR EN LA PRESENTACION DE INFORMACION DE LOS COMPROMISOS NACIONALES E INTERNACIONALES ASIGNADOS.</li> <li>6. EJECUTAR EL SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE CONTROL DE GESTION DE LOS ASUNTOS EN IDIOMA INGLES QUE SON TURNADOS Y/O RECIBIDOS EN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR LAS TRADUCCIONES Y REPORTES INFORMATIVOS DEL ESTADO QUE GUARDAN LOS MISMOS.</li> </ol>		

	<p>7. ARCHIVAR LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LAS TRADUCCIONES A LOS ASUNTOS QUE INGRESAN Y SE GENERAN EN LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</p> <p>8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p>	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 1 ENLACE
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

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

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubreboca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

**2ª. Documentación requerida.**

1. Formatos para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato 1 Revisión Documental
- Formato 2 Evaluación de la Experiencia
- Formato 3 Valoración del Mérito
- Formato 4 Escrito Bajo Protesta
- Formato 5 Referencias Laborales
- Formato 6 Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYIbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán tener en original o copia certificada los documentos que se mencionan a continuación:

2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE o Pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.

4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dichos documento, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.  
Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.
5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años, 11 meses y 29 días de edad).
7. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado "experiencias en el cargo, puesto o posición" de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple.

8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las "Disposiciones", deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato "Terminado o Pasante", el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.  
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn" publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.
9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

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

### 3ª. Registro de aspirantes

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

### Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	25 de agosto de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de agosto de 2021 al 07 de septiembre de 2021
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de agosto de 2021 al 07 de septiembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 08 al 10 de septiembre de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 13 de septiembre de 2021
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de éstas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) de manera puntual.

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

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

### 4ª. Temarios.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### 5ª. Presentación de Evaluaciones.

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

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx).

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II, III y IV del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx).

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.



La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

#### **Etapa de Entrevista:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **Etapa de Determinación:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

<b>Etapa</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefe(a) de Departamento</b>	<b>Subdirector(a) de Area</b>	<b>Director(a) de Area</b>	<b>Director(a) General</b>
<b>II</b>	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
<b>III</b>	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
<b>IV</b>	Entrevistas	30	30	30	30	30
	<b>Total</b>	100	100	100	100	100

\* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

#### **7ª. Publicación de Resultados**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

#### **8ª. Reserva de Aspirantes**

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

#### **9ª. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10ª. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

#### **11ª. Principios del Concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

#### **12ª. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento1@segob.gob.mx](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

#### **13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gobernacion.gob.mx](http://www.gobernacion.gob.mx), sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

**15ª. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas al (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

**Lic. Angélica Adriana Rincón Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión**  
**Mexicana de Ayuda a Refugiados en la Secretaría de Gobernación**  
**REFERENCIA No. COMAR/04/2021**

El Comité Técnico de Selección de la **Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados** con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**) y 17, 18, **32 fracción II**, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su **Reglamento**, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo 2019. (**Disposiciones**); así como el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el DOF el 30 de junio de 2020 y a los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal establecidos mediante No. Oficio SCI/UPRH/0682/2020 (en lo sucesivo los "Criterios") el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** para ocupar la plaza vacante, dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada.

1.-

<b>Nombre del Puesto:</b>	<b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROTECCION 3</b>		
<b>Código del Puesto:</b>	<b>04-N00-1-M1C014P-0000191-E-C-Y</b>		
<b>Nivel Administrativo:</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	01
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) DE ACUERDO AL MANUAL DE PERCEPCIONES EMITIDO POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.		
<b>Adscripción del Puesto:</b>	SUBDIRECCION DE PROTECCION	<b>Sede</b>	CIUDAD DE MEXICO
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RECABAR INFORMACION ACERCA DE LA SITUACION SOCIOPOLITICA Y DE DERECHOS HUMANOS, DE LOS PAISES DE ORIGEN DE LOS SOLICITANTES DE LA CONDICION DE REFUGIADO EN SITUACION DE VULNERABILIDAD, A FIN DE VERIFICAR LA VERACIDAD Y OBJETIVIDAD DE LA INFORMACION DECLARADA EN LAS ENTREVISTAS.</li> <li>2. ENTREVISTAR A LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, BAJO LOS CRITERIOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, CON EL OBJETIVO DE OBTENER LA INFORMACION REQUERIDA PARA EL ANALISIS DE CADA UNA DE LAS SOLICITUDES.</li> <li>3. ANALIZAR LA INFORMACION DE LOS CASOS QUE SE PRESENTAN A FIN DE EMITIR UNA OPINION TECNICA QUE APOYE EN LA DETERMINACION SI UNA PERSONA REUNE LOS ELEMENTOS, PARA SER RECONOCIDA COMO REFUGIADA O SE LE OTORQUE PROTECCION COMPLEMENTARIA.</li> <li>4. REALIZAR LAS NOTIFICACIONES DE RESOLUCION A LAS SOLICITUDES DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA DAR CONCLUSION AL PROCEDIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> </ol>		

	<p>5. OPERAR LAS RELACIONES DE COLABORACION ESTABLECIDAS CON LAS DEPENDENCIAS E INSTANCIAS QUE, CONFORME A SUS FACULTADES, PARTICIPAN EN EL PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.</p> <p>6. IMPARTIR CAPACITACION A LAS INSTANCIAS QUE CANALIZAN Y ATIENDEN A SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, CON EL PROPOSITO DE COMPARTIR CONOCIMIENTOS Y EXPERIENCIAS SOBRE EL TEMA.</p> <p>7. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE ELEGIBILIDAD, CON EL PROPOSITO DE PRESENTAR Y ANALIZAR LOS CASOS INDIVIDUALES, ASI COMO DAR SEGUIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA SUPERIORIDAD.</p> <p>8. INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS ACTUACIONES EN EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LOS SOLICITANTES DEL RECONOCIMIENTO DE LA CONDICION DE REFUGIADO, PARA EL RESGUARDO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACION QUE LOS CONFORMA, ASI COMO PARA SU PRESENTACION ANTE LA SUPERIORIDAD.</p>										
<p><b>Perfil y Requisitos:</b></p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="443 667 756 821"> <p><b>ESCOLARIDAD:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO PASANTE</p> </td> <td data-bbox="756 667 1395 821"> <p><b>CARRERA GENERICA:</b></p> <p>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2. DERECHO</p> <p>3. RELACIONES INTERNACIONALES</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 821 756 974"> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL</b> 2 AÑOS</p> </td> <td data-bbox="756 821 1395 974"> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b></p> <p>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>2. DERECHO INTERNACIONAL</p> <p>3. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>4. RELACIONES INTERNACIONALES</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 974 756 1035"> <p><b>CAPACIDADES GERENCIALES</b></p> </td> <td data-bbox="756 974 1395 1035"> <p>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</p> <p>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1035 756 1129"> <p><b>Idiomas</b></p> </td> <td data-bbox="756 1035 1395 1129"> <p>EL OCUPANTE DEL PUESTO DEBE LEER, HABLAR Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLES EN EL NIVEL AVANZADO</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1129 756 1157"> <p><b>Otros</b></p> </td> <td data-bbox="756 1129 1395 1157"> <p>NO APLICA</p> </td> </tr> </table>	<p><b>ESCOLARIDAD:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO PASANTE</p>	<p><b>CARRERA GENERICA:</b></p> <p>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2. DERECHO</p> <p>3. RELACIONES INTERNACIONALES</p>	<p><b>EXPERIENCIA LABORAL</b> 2 AÑOS</p>	<p><b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b></p> <p>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>2. DERECHO INTERNACIONAL</p> <p>3. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>4. RELACIONES INTERNACIONALES</p>	<p><b>CAPACIDADES GERENCIALES</b></p>	<p>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</p> <p>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</p>	<p><b>Idiomas</b></p>	<p>EL OCUPANTE DEL PUESTO DEBE LEER, HABLAR Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLES EN EL NIVEL AVANZADO</p>	<p><b>Otros</b></p>	<p>NO APLICA</p>
<p><b>ESCOLARIDAD:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p><b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO PASANTE</p>	<p><b>CARRERA GENERICA:</b></p> <p>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2. DERECHO</p> <p>3. RELACIONES INTERNACIONALES</p>										
<p><b>EXPERIENCIA LABORAL</b> 2 AÑOS</p>	<p><b>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</b></p> <p>1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>2. DERECHO INTERNACIONAL</p> <p>3. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>4. RELACIONES INTERNACIONALES</p>										
<p><b>CAPACIDADES GERENCIALES</b></p>	<p>1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH</p> <p>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH</p>										
<p><b>Idiomas</b></p>	<p>EL OCUPANTE DEL PUESTO DEBE LEER, HABLAR Y ESCRIBIR EL IDIOMA INGLES EN EL NIVEL AVANZADO</p>										
<p><b>Otros</b></p>	<p>NO APLICA</p>										
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>A. EN CASO DE SER MENOR O IGUAL A 3 CANDIDATOS (AS), SE ENTREVISTARA A TODOS.</p> <p>B. EN CASO DE SER MAYOR A 3 CANDIDATOS, SE ENTREVISTARAN POR ORDEN DE PRELACION COMO UN MAXIMO DE 10 CANDIDATOS (AS).</p>										

<p align="center"><b>BASES DE PARTICIPACION</b></p>	
<p><b>1ª. Requisitos de participación</b></p>	<p>Podrán participar los(as) ciudadanos que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: <b>1)</b> Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; <b>2)</b> no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; <b>3)</b> tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; <b>4)</b> no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto y <b>5)</b> no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Previo a la aplicación de cada una de las etapas, se informará a cada una de las personas aspirantes que deberán enviar en formato PDF la hoja de bienvenida de TrabajaEn, Identificación oficial vigente (credencial para votar, pasaporte o cédula profesional NO electrónica), RFC y CURP actualizada al correo rhcomar@segob.gob.mx a fin de que se identifiquen plenamente, asimismo y sin excepción alguna, cada aspirante deberá presentar de manera impresa y en original, la documentación solicitada en cada una de las etapas, de no presentarla, será motivo de descarte del concurso.</p>

	<p>Con la finalidad de aplicar las medidas de seguridad sanitaria establecidas por las autoridades correspondientes y de conformidad con los niveles de alerta del semáforo epidemiológico, se tomarán las siguientes medidas para el desarrollo de cualquier etapa de los procesos de reclutamiento y selección cuando se realicen de forma presencial:</p> <p><b>I.</b> La aplicación de las evaluaciones se programará en horarios que no sean horas pico.</p> <p><b>II.</b> La ocupación de las salas destinadas para el desarrollo de las etapas de reclutamiento y selección deberán ocuparse en una capacidad máxima del 30% de aforo conforme al semáforo epidemiológico vigente lo permita, por lo que las evaluaciones se podrán aplicar de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona aspirante. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes.</p> <p><b>III.</b> Para el ingreso de las personas aspirantes a las instalaciones de Gobernación o de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados (<b>GCCOMAR</b>) se verificará que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y se proporcionará gel antibacterial.</li> <li>• Se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes, en caso de que algún aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones.</li> <li>• Será obligatorio el uso de cubrebocas.</li> <li>• Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.</li> </ul> <p><b>IV.</b> Los artículos de papelería que se utilicen para las evaluaciones, deberán ser de uso personal.</p> <p><b>V.</b> El o (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo, la aplicación <b>Cisco Webex Meetings</b>, asimismo, deberá contar con equipo de cómputo con acceso a internet, micrófono y cámara web, ya que algunas etapas se realizarán a distancia y/o mediante vía videoconferencia.</p> <p>En la siguiente liga electrónica <a href="https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees">https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees</a> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.</p> <p><b>VI.</b> Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante, también se utilizará el servicio de alojamiento OneDrive.</p>
<p><b>2<sup>a</sup>.</b> <b>Documentación requerida</b></p>	<p>Los (as) aspirantes deberán ingresar a la página <a href="http://www.gob.mx/segob">http://www.gob.mx/segob</a> en el apartado denominado &lt;Documentos&gt;, &lt;Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera&gt;, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual; respetando las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad de aforo conforme el semáforo epidemiológico determinado en el momento de la presente etapa, para ello, se solicitará que previo a la aplicación de esta etapa, se hagan llegar los documentos digitalizados en formato PDF a la cuenta de correo electrónico <a href="mailto:rhcomar@segob.gob.mx">rhcomar@segob.gob.mx</a>, adicional e inevitablemente deberá presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos: que se mencionan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, puede ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.</li> </ol>

	<p>4. Las constancias que se presenten deben coincidir con lo referido en el Currículum Vitae registrado de <b>trabajaen.gob.mx</b> para ser consideradas como válidas. En el caso de <b>Experiencia y Mérito</b>, los documentos para acreditar son: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores públicos de carreras titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si él o la candidata, bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los resultados de procesos de certificación se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor Público de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo <b>21 de LSPCAPF</b>.</p> <p>5. <b>Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado</b>, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se podrá presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE (SINAVID), semanas cotizadas del IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada sellada y con firma del área de recursos humanos o equivalente, responsable de la empresa o institución, indicando el periodo laborado, o con cadena, sello digital o Código QR que permita acreditar el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Nombre completo de la o las Empresas, Instituciones o Sociedades, fechas de inicio y término, idénticas a lo referido en el documento; así como el cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.</p> <p>6. <b>Documento que acredite el nivel de estudios</b> requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de Avance Titulada, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p>
--	--

	<p>Para los casos en los que el requisito académico señale “<b>Terminado o Pasante</b>” se aceptará <b>Carta de Pasante</b> expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública; en su defecto, podrá presentar el <b>documento oficial</b> (con sello y firma de la institución Educativa que lo emita) con el que acredite haber cubierto 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el/la aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo prestado en <b>servicio social y/o prácticas profesionales</b>. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento, y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el <b>Título Profesional o Cédula Profesional</b> que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil del puesto.</p> <p>7. En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por la aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por la aspirante no aparezca dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, <b>se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.</b></p> <p>8. Para los casos en los cuales el perfil del puesto solicite que la aspirante tenga el dominio de algún idioma, se deberá presentar invariablemente una constancia oficial que avale tal habilidad.</p> <p>9. Impresión del documento de Bienvenida al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>10. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público (<b>Una vez siendo Ganador</b>)</p> <p>11. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento; se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras públicas consideradas de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las servidoras públicas de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las Disposiciones. De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidora pública de carrera titular.</p>
--	--



	<p><b>12.</b> Haber cubierto los puntos referidos, asimismo la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados se reserva el derecho de solicitar la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará automáticamente 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 Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<p><b>3ª.</b> <b>Registro de aspirantes</b></p>	<p>La inscripción o el registro de los (as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario oficial de la Federación a través de la página de TrabajaEn, en la dirección: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes.</p> <p>El concurso comprenderá las siguientes etapas, mientras lo permita el semáforo epidemiológico que determine la autoridad en la materia y que éste se encuentre en color naranja, amarillo o verde, de acuerdo con las fechas que se establecen a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="462 787 1395 1438"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="462 787 1395 819"><b>PROGRAMA DEL CONCURSO</b></th> </tr> <tr> <th data-bbox="462 819 933 850"><b>Fase o Etapa</b></th> <th data-bbox="933 819 1395 850"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="462 850 933 913"><b>Publicación de convocatoria.</b></td> <td data-bbox="933 850 1395 913"><b>Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 913 933 976"><b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b></td> <td data-bbox="933 913 1395 976"><b>Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 976 933 1039"><b>Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b></td> <td data-bbox="933 976 1395 1039"><b>Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1039 933 1123"><b>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</b></td> <td data-bbox="933 1039 1395 1123"><b>Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1123 933 1155"><b>Evaluación de conocimientos.</b></td> <td data-bbox="933 1123 1395 1155" rowspan="7"><b>A partir del 09 de septiembre de 2021</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1155 933 1186"><b>Evaluación de habilidades.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1186 933 1218"><b>Revisión documental.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1218 933 1281"><b>De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1281 933 1344"><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1344 933 1407"><b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="462 1407 933 1438"><b>Determinación del candidato ganador.</b></td> </tr> </tbody> </table> <p>En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de éstas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> de manera puntual.</p> <p>La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios (de acuerdo al número de participantes inscritos) a todos los (las) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos (as) los candidatos de un concurso, la CGCOMAR podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a un sólo candidato.</p>	<b>PROGRAMA DEL CONCURSO</b>		<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>	<b>Publicación de convocatoria.</b>	<b>Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021</b>	<b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b>	<b>Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021</b>	<b>Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b>	<b>Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021</b>	<b>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</b>	<b>Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes</b>	<b>Evaluación de conocimientos.</b>	<b>A partir del 09 de septiembre de 2021</b>	<b>Evaluación de habilidades.</b>	<b>Revisión documental.</b>	<b>De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</b>	<b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b>	<b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</b>	<b>Determinación del candidato ganador.</b>
<b>PROGRAMA DEL CONCURSO</b>																					
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha o plazo</b>																				
<b>Publicación de convocatoria.</b>	<b>Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021</b>																				
<b>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b>	<b>Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021</b>																				
<b>Revisión Curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>).</b>	<b>Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021</b>																				
<b>Recepción de solicitudes de reactivación de folios.</b>	<b>Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes</b>																				
<b>Evaluación de conocimientos.</b>	<b>A partir del 09 de septiembre de 2021</b>																				
<b>Evaluación de habilidades.</b>																					
<b>Revisión documental.</b>																					
<b>De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida</b>																					
<b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b>																					
<b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección.</b>																					
<b>Determinación del candidato ganador.</b>																					

	<p>Si el índice de participación es de más de 150 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la CGCOMAR, podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.</p>
<p><b>4ª. Temarios</b></p>	<p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<p><b>5ª. Presentación de evaluaciones</b></p>	<p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, <b>será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados y/o no remitir la información descrita en los numerales anteriores</b>, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados a través del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Es importante mencionar que la CGCOMAR, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones que designe para tal efecto, considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que alguna aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra. Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.</p> <p>La CGCOMAR pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.</p> <p>De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones, <b>la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación</b>. En dichos comunicados se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así mismo, se informa que <b>el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos</b>.</p> <p>La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) <b>La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte</b> y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</li> <li>b) <b>La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte</b>, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.</li> <li>c) Los resultados obtenidos en las subetapas de: Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán consideradas en el sistema de puntuación general. De conformidad con el párrafo segundo del numeral 220 de las Disposiciones: para los casos en los que no se acredite la autenticidad de la información y/o documentación incorporada en Trabajaen, así como aquella presentada en esta Subetapa, será motivo de descarte del candidato.</li> </ol>

	<p><b>d)</b> La etapa de entrevistas, también estará considerada en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de las candidatas. (numeral 227 de las Disposiciones).</p> <p>La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones y/o en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.</p> <p>De conformidad con la metodología y escalas de calificación para la evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la evaluación de la Experiencia serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Orden en los puestos desempeñados.</li><li>• Duración en los puestos desempeñados.</li><li>• Experiencia en el Sector Público.</li><li>• Experiencia en el Sector Privado.</li><li>• Experiencia en el Sector Social.</li><li>• Nivel de Responsabilidad.</li><li>• Nivel de Remuneración.</li><li>• Relevancia de funciones o actividades.</li><li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li><li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li></ul> <p>Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resultados de las evaluaciones de desempeño.</li><li>• Resultados de las acciones de capacitación.</li><li>• Resultados de los procesos de certificación.</li><li>• Logros.</li><li>• Distinciones.</li><li>• Reconocimientos o premios.</li><li>• Actividad destacada en lo individual.</li><li>• Otros estudios.</li></ul> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, estos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento y el oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de las (os) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.</p> <p>A fin de que la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Organismo Desconcentrado de la SEGOB en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:rhcomar@segob.gob.mx">rhcomar@segob.gob.mx</a></p>
--	---

	<p>Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: <a href="mailto:rhcomar@segob.gob.mx">rhcomar@segob.gob.mx</a> Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.</p> <p>La aplicación de <b>pruebas de habilidades</b> para el rango de <b>Enlace y Jefe de Departamento</b>, será denominado <b>Nivel Intermedio</b> y se reflejarán los resultados de <b>Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados</b>. Para el rango de <b>Subdirección</b>, será denominado <b>Nivel Ejecutivo</b>, y se reflejarán los resultados de <b>Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados</b>. En los rangos de <b>Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General</b> será denominado <b>Nivel Ejecutivo</b> y se reflejará en las habilidades de <b>Liderazgo y Visión Estratégica</b>. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte.</p> <p>La vigencia de las evaluaciones de habilidades se reflejará en los procesos de ingreso de la Coordinación General Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados u otras instituciones sujetas al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo, tiempo en que el aspirante podrá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.</li> <li>Los resultados de la evaluación de las habilidades tendrán vigencia de un año, contado a partir del día de su acreditación (art. 35 del Reglamento.)</li> </ol> <p>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que la aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:</p> <p>El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades durante el año de su vigencia.</p>
<p><b>Etapas de entrevista</b></p>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones.</p> <p>Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados.</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.</p> <p>Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)</li> <li>Estrategia o acción (simple o compleja)</li> <li>Resultado (con impacto o sin impacto)</li> <li>Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul>

	<p>La etapa de la entrevista podrá ser realizada de manera remota, considerando los siguientes pasos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Se citará a los(as) candidatos(as) vía Trabajaen, para el desahogo de la etapa de manera remota; ocupando la aplicación <b>Cisco Webex Meetings</b> en una fecha y horario determinados. El mensaje de invitación, contendrá las instrucciones y especificaciones del equipo necesarias para el desarrollo de la etapa.</li> <li>b) El (la) candidato(a) registrará asistencia mostrando frente a la cámara los documentos que acrediten su identidad, así como su RFC y CURP; y presentará la Etapa de Entrevista.</li> <li>c) La Secretaria Técnica presentará a los integrantes del Comité y se les indicará el orden de los cuestionamientos será en primera instancia el(la) Presidente(a), posteriormente el Representante de la Secretaria de la Función Pública y finalmente la Secretaria Técnica.</li> <li>d) Una vez concluidas las preguntas con el candidato(a), se concluirá la Sesión con el (la) mismo(a) y se le enviará vía correo electrónico, el formato de Encuesta de satisfacción que emite la Secretaría de la Función Pública, mismo que deberá requisitar y enviar por ese mismo medio a la brevedad al correo: rhcomar@segob.gob.mx que confirmará la asistencia a dicha etapa.</li> </ol> <p>En las entrevistas presenciales, se aplicarán las medidas de higiene, prevención y sana distancia, así como la capacidad máxima de aforo en los espacios físicos conforme al color del semáforo epidemiológico en la Ciudad de México.</p>
<p><b>Etapas de Determinación</b></p>	<p>Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p> <p>En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Ganador (a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, y</li> <li>b) Al/La finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador (a) señalado en el inciso anterior: <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</li> <li>III. Desierto el concurso.</li> </ol> </li> </ol>
<p><b>6ª. Reglas de Valoración y Sistema de puntuación</b></p>	<p>El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <p style="text-align: center;"><b>Puntajes de Ponderación por Reglas de Valoración</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nivel Enlace</b> (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Jefe de Departamento</b> (Evaluación de conocimientos 30, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 10, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Subdirector de Área</b> (Evaluación de conocimientos 25, Habilidades 20, Experiencia 15, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Director de Área</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Director General Adjunto</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> <li>• <b>Nivel Director General</b> (Evaluación de conocimientos 20, Habilidades 20, Experiencia 20, Valoración del Mérito 15, Entrevista 25).</li> </ul> <p>Se asignará un puntaje único de 15 puntos para todos (as) los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.</p>

7 <sup>a</sup> . <b>Publicación de resultados</b>	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato (a).
8 <sup>a</sup> . <b>Reserva de Aspirantes</b>	Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la <b>Reserva de Aspirantes</b> de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, a participar en concurso bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.
9 <sup>a</sup> . <b>Declaración de Concurso Desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del Reglamento, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.
10 <sup>a</sup> . <b>Cancelación de Concurso</b>	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
11 <sup>a</sup> . <b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las Disposiciones de <b>LSPCAPF</b> , su <b>Reglamento</b> y de las <b>Disposiciones</b> .
12 <sup>a</sup> . <b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que el (la) aspirante formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: <a href="mailto:rhcomar@segob.gob.mx">rhcomar@segob.gob.mx</a> , así como como un módulo de atención telefónico en el número 5552098800 ext. 36953 y 36951 el cual estará funcionando de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 hrs.
13 <sup>a</sup> . <b>Inconformidades</b>	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Gobernación, en calle Bahía de Santa Bárbara N° 193, Pisos 1 y 2. Col. Verónica Anzures, C.P.11300, Delegación Miguel Hidalgo, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto en <b>LSPCAPF</b> y su <b>Reglamento</b> .
14 <sup>a</sup> . <b>Procedimiento para reactivación de Folios</b>	La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá <b>1 día hábil</b> a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en la Dirección de Administración y Finanzas de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, ubicada en Calle Versalles No. 49, piso 5, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas.

	<p>El escrito referido deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo;</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;</li> <li>• Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables a la aspirante, como serían:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) La renuncia al concurso por parte de la aspirante;</li> <li>b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.</li> <li>c) Cuando se advierta la duplicidad de registro en TrabajEn, el CTS advertirá a los aspirantes de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante. La Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados, notificará a la aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.</li> </ol>
<p><b>15ª.</b> <b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados.</li> <li>2. Los datos personales de las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cuando el/la ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de <b>LSPCAPF</b>.</li> <li>4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato(a) ganador(a), éste(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de <b>LSPCAPF</b>.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>6. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol>

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Subdirectora de Administración

**Lic. Sandra Thalia Cruz Salazar**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 909**

DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION.

“IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION”, CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Banca Agropecuaria y Pesquera.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-212-1-M1C021P-0000183-E-C-A.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$81,034.00 (Ochenta y un mil treinta y cuatro pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Banca de Desarrollo.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Procedimiento Administrativo.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>	Licenciatura o Profesional.	
<b>Nivel Académico:</b>	Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b>	Titulado.	
<b>Carreras:</b>		
	<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
<b>Experiencia Laboral:</b>	Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
<b>Áreas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
	Ciencias Económicas	Actividad Económica
<b>Conocimientos:</b>	Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	



<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> Sí, a veces. <b>Periodos Especiales de Trabajo.</b> Previos y posteriores a los Informes de Gobierno durante el proceso de Programación. Presupuestación durante la conformación de la cuenta de la Hacienda Pública en la Gestión de Recursos Fiscales.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en el proceso de formulación y autorización de los Programas Financieros Anuales y los Programas Institucionales y Especiales de las entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo que atienden los Sectores Agropecuario, Pesquero y Rural.</li> <li>2. Gestionar para aprobación, los presupuestos de gasto e inversión de las entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo que atienden los Sectores Agropecuario, Pesquero y Rural, en los términos de las disposiciones legales aplicables, dando seguimiento al cumplimiento de las medidas de austeridad y disciplina presupuestal emitida por el Gobierno Federal, en vinculación con las Unidades Administrativas competentes.</li> <li>3. Proponer, previo análisis, los límites de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto y los límites de intermediación financiera, de las Instituciones de Banca de Desarrollo, que atienden los Sectores Agropecuario, Pesquero y Rural.</li> <li>4. Llevar a cabo el seguimiento del ejercicio de los programas de las entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo que atienden los Sectores Agropecuario, Pesquero y Rural, comparando los recursos y metas programados con los avances en su ejecución, a fin de identificar las causas de las desviaciones y formular recomendaciones para la adopción de medidas correctivas.</li> <li>5. Participar en la definición de criterios de operación de las entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo que atienden los Sectores Agropecuario Pesquero y Rural, así como para el seguimiento y evaluación de sus programas de apoyo al sector y del comportamiento operativo, laboral, contable y financiero de las mismas.</li> <li>6. Analizar y, en su caso, gestionar ante las instancias correspondientes las autorizaciones relativas a las estructuras orgánicas, plantilla de personal y políticas de remuneraciones, así como los movimientos de capital social y reservas de las entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo que atienden los sectores Agropecuario, Pesquero y Rural.</li> <li>7. Analizar la información que generan las entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo que atienden a los sectores Agropecuario, Pesquero y Rural, relativa al avance de sus programas, así como de sus mecanismos de operación en apoyo al Sector, para elaborar comentarios y recomendaciones que apoyan la participación de los representantes de la SHCP en los Organos de Gobierno y cuerpos colegiados de dichas entidades.</li> <li>8. Asistir en representación de la SHCP a los cuerpos Colegiados y Organos de Gobierno de las entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo que atienden los Sectores Agropecuario, Pesquero y Rural, emitiendo opiniones y recomendaciones sobre los asuntos operativos, presupuestales, financieros, administrativos, que se presentan.</li> <li>9. Participar en el diseño de Programas Especiales de las entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo que atienden los Sectores Agropecuario, Pesquero y Rural.</li> <li>10. Revisar y opinar sobre estudios económicos, financieros, de política y otros que realicen las entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo que atienden los Sectores Agropecuario, Pesquero y Rural.</li> <li>11. Contribuir en la definición de medidas tendientes a la adecuada coordinación e integración de actividades institucionales de las entidades coordinadas por la Dirección General de Banca de Desarrollo que atienden los Sectores Agropecuario, Pesquero y Rural, con el fin de propiciar la simplificación de esfuerzos y recursos en la canalización de sus apoyos de fomento.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Director(a) de Administración.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-715-1-M1C017P-0000272-E-C-N.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Materiales y Servicios Generales.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	M11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>		
	<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
	Ingeniería y Tecnología	Diseño
	Educación y Humanidades	Antropología
	Educación y Humanidades	Historia
	Educación y Humanidades	Humanidades
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
	Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Ciencias Económicas	Administración
<b>Conocimientos:</b>	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Horario:</b> Mixto.	

<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Gasto Corriente y de Inversión de la Conservaduría de Palacio Nacional, realizando el análisis y estudio de las necesidades presupuestales, a fin de llevar un adecuado manejo de recursos y toma de decisiones.</li> <li>2. Dirigir el ejercicio y comprobación de los recursos presupuestales autorizados a la Conservaduría de Palacio Nacional, a fin de justificar y transparentar el debido gasto de los mismos.</li> <li>3. Conducir y supervisar el manejo y control de los informes del Fondo Rotatorio, a fin de dar cumplimiento a los Programas de la Conservaduría de Palacio Nacional.</li> <li>4. Consolidar y proporcionar informes de Estados Financieros, Monto de Aportaciones y Estados de los Contratos de Inversión de Fideicomisos, con el fin de cumplir con los Principios de Legalidad y Transparencia.</li> <li>5. Establecer el Enlace Administrativo con las demás áreas de la Conservaduría, a fin de dar atención oportuna a sus solicitudes de recursos, de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>6. Administrar y proporcionar la información y documentación correspondiente al Inventario de los Bienes Muebles y el Inmueble denominado Palacio Nacional, con el fin de que estos se encuentren debidamente registrados y controlados.</li> <li>7. Administrar los recursos humanos asignados a la Conservaduría de Palacio Nacional, conforme a los lineamientos vigentes en la materia, a fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la Unidad Administrativa.</li> <li>8. Coordinar el adecuado manejo y control del archivo de trámite y conservación de la Conservaduría de Palacio Nacional, registrando el Inventario Documental correspondiente a través de medios automatizados, con la finalidad de cumplir con la Normatividad en Materia de Archivos.</li> <li>9. Conducir la correcta gestión y administración documental de los asuntos turnados a la Conservaduría de Palacio, a fin de garantizar su atención y seguimiento.</li> <li>10. Supervisar el seguimiento y resolución de las solicitudes de información de la Unidad de Enlace para Transparencia y Acceso a la Información, así como los recursos de revisión que sean interpuestos ante el IFAI en contra de las respuestas emitidas.</li> <li>11. Planear y dirigir la integración del Programa Anual de Necesidades y vigilar la recepción, almacenamiento, suministro y guarda de los recursos materiales asignados a la Conservaduría de Palacio Nacional.</li> <li>12. Coparticipar, con la autorización de su superior(a) jerárquico(a), en los Organos Colegiados de los cuales forme parte la Conservaduría de Palacio Nacional para el cumplimiento de sus atribuciones.</li> <li>13. Vigilar la aplicación de las disposiciones de racionalidad y eficiencia en el ejercicio de los recursos autorizados a la Conservaduría de Palacio Nacional, verificando que éstas se lleven a cabo en las áreas de la Unidad Administrativa con el propósito de evitar sanciones e inconsistencias en su ejecución.</li> </ol>
-------------------------------	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Bibliotecas.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C017P-0000407-E-C-C.
<b>Rama de Cargo:</b>	Promoción y Desarrollo.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.

<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
No Aplica		No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Historia		Historia General
Ciencias de las Artes y las Letras		Teoría, Análisis y Crítica Literarias
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencias Económicas		Administración
<b>Conocimientos:</b>	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Promoción y Difusión Cultural, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces.	
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asegurar que los servicios de referencia, consulta, préstamo y atención al público permitan el acceso a la información bajo resguardo de la Biblioteca Miguel Lerdo de Tejada, del Fondo Histórico de Hacienda y de la Biblioteca del Recinto de Homenaje a Don Benito Juárez.</li> <li>2. Propiciar un mayor aprovechamiento institucional y social de los Acervos bajo custodia de las Bibliotecas mediante la innovación de mecanismos de consulta y difusión.</li> <li>3. Coordinar los trabajos técnicos para el adecuado control, catalogación, clasificación y sistematización de los Acervos.</li> <li>4. Coordinar los trabajos técnicos para el adecuado Control del Fondo Histórico de Hacienda.</li> <li>5. Autorizar el establecimiento de convenios Interbibliotecarios y proponer para aprobación superior las bases de colaboración entre Instituciones.</li> <li>6. Organizar los eventos de difusión cultural que propicien un mejor conocimiento del Acervo bajo custodia de las Bibliotecas; de manera especial, difundir, por su importancia y para el conocimiento de la Historia de México, el Fondo Histórico de Hacienda.</li> <li>7. Propiciar la vinculación de las Bibliotecas de Hacienda y en particular de la DGPCyAP con la Red de Bibliotecas del Centro Histórico de la Ciudad de México.</li> <li>8. Identificar e incorporar Acervos que por su importancia y riqueza Bibliohemerográfica, enriquezcan el Fondo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo resguardo de la Biblioteca Miguel Lerdo de Tejada.</li> <li>9. Proponer para aprobación superior y supervisar las normas y políticas para resguardar, conservar, preservar y difundir las Colecciones Especiales del Fondo Reservado y Archivo Histórico.</li> <li>10. Proponer para aprobación superior los Manuales correspondientes al resguardo, conservación, preservación, difusión y atención al público.</li> </ol>	

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Apoyo 7.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-700-1-M1C017P-0000495-E-C-S.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Apoyo Administrativo.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$54,445.00 (Cincuenta y cuatro mil cuatrocientos cuarenta y cinco pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Cooperación con la Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b>	Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b>	Titulado.	
<b>Carreras:</b>		
	<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
	No Aplica	No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b>	Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
<b>Areas de Experiencia:</b>		
	<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política	Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.	
<b>Funciones principales:</b>	<p>1. Coordinar el apoyo administrativo que requieran las Unidades responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, estableciendo las líneas específicas de acción vinculadas a la obtención de las metas previamente establecidas, a fin de que cuente oportunamente con los recursos necesarios para el cumplimiento de sus programas.</p> <p>2. Administrar en el ámbito de su competencia, la captación, análisis y en su caso, validación de la información proporcionada por las instancias respectivas, a efecto de que se observe lo dispuesto en las normas, lineamientos y metodología emitidas por las áreas correspondientes, para la formulación de informes de gestión gubernamental del Sector a su cargo.</p> <p>3. Analizar la información enviada por las áreas correspondientes para el desarrollo de los proyectos encomendados, a través de la recopilación y verificación de datos, con el propósito de facilitar la integración de la información y su incorporación a los controles establecidos para tal fin.</p>	

	<p><b>4.</b> Planear y supervisar la correcta aplicación de la normatividad vigente en materia de su competencia para los procesos operativos, con el propósito de estar en condiciones de elaborar los informes o proyectos solicitados y comunicarlo oportunamente a su Superior(a) Jerárquico(a), conforme a las fechas establecidas para su autorización correspondiente.</p> <p><b>5.</b> Proporcionar la información necesaria para la toma de decisiones de las instancias superiores, a través de los elementos técnicos que ofrezcan opciones de solución, así como interpretar el análisis de la información de los asuntos que se someten a consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, a través de la elaboración de las notas informativas y/o reportes correspondientes.</p> <p><b>6.</b> Proponer los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión para la atención de las solicitudes por parte de las áreas respectivas, difundiendo el Marco Normativo y Metodológico aplicable al proceso encomendado, con la finalidad de simplificar los tiempos de operación de las funciones a su cargo.</p> <p><b>7.</b> Controlar el registro de la información de forma oportuna, llevando un seguimiento estricto de la documentación que se reciba y envíe a las Unidades responsables de la Secretaría, con el propósito de contar oportunamente con los recursos necesarios, para el cumplimiento de sus programas.</p> <p><b>8.</b> Generar periódicamente el análisis de estadísticas para la elaboración de estudios y/o proyectos, mediante la presentación de notas informativas que le solicite su Superior(a) Jerárquico(a), a fin de diagnosticar tendencias y patrones en la información, mediante la aplicación de métodos estadísticos.</p> <p><b>9.</b> Supervisar, dentro de su ámbito de competencia, el análisis para el seguimiento de los informes periódicos institucionales de metas, indicadores de resultados e indicadores de gestión, mediante la revisión de la información que le sea requerida, para el logro de los objetivos específicos.</p> <p><b>10.</b> Coordinar, definir y diseñar los estándares de calidad necesarios de la información que se entregará a las instancias superiores, contenida en la documentación presentada por las diversas áreas de la Secretaría, con la finalidad de apoyar en la elaboración de reportes, así como aplicar los métodos y técnicas definidos en las estrategias, para su análisis correspondiente.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Subdirector(a) de Regulación de Grupos Financieros.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-213-1-M1C015P-0000167-E-C-O.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Financieros.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	N11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$32,667.00 (Treinta y dos mil seiscientos sesenta y siete pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados a su cargo.	
<b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Ética e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>		
<b>Áreas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho

<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.	
<b>Áreas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Área General</b>
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto. <b>Idioma:</b> Inglés, <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio. <b>Paquetería Informática:</b> Word, Excel, Power Point. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar, coordinar y revisar la formulación de dictámenes a las solicitudes de autorización para la organización y operación de las Instituciones de Banca Múltiple; de Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple, y de Filiales de Instituciones Financieras del exterior que se constituyan bajo dichas figuras, a fin de someterlos a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios.</li> <li>2. Elaborar, coordinar y revisar las resoluciones de autorización y aprobación a las actividades realizadas por las entidades mencionadas que deban ser sometidas a la Secretaría, a fin de determinar su procedencia.</li> <li>3. Elaborar, coordinar y examinar las respuestas a las consultas planteadas por las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple o Filiales constituidos bajo la figura de dichas entidades, a fin de que se apeguen a las disposiciones legales aplicables.</li> <li>4. Elaborar, coordinar y revisar la resolución de asuntos relacionados con la aplicación de las disposiciones legales contenidas en los ordenamientos que rigen la materia de las referidas entidades, a fin de someterlas a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios.</li> <li>5. Proponer políticas y medidas de regulación de las actividades de las Instituciones de Banca Múltiple, Grupos Financieros en los que participen una o más Instituciones de Banca Múltiple o Filiales constituidos bajo la figura de dichas Entidades.</li> <li>6. Elaborar, coordinar y revisar la elaboración de oficios de respuesta, para someterlos a acuerdo de la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios.</li> <li>7. Participar en reuniones con las Unidades Administrativas y Organos de Consulta, para la atención y discusión de los asuntos relacionados con las entidades mencionadas.</li> <li>8. Auxiliar a la Dirección de Regulación de Intermediarios Financieros Bancarios en la atención de los asuntos de su competencia, para la correcta resolución de los mismos.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Jefe(a) de Departamento de Programación Financiera.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-212-1-M1C014P-0000148-E-C-A.
<b>Rama de Cargo:</b>	Normatividad y Gobierno.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	O23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Banca de Desarrollo.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.

<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Procedimiento Administrativo.
<b>Perfil y Requisitos:</b>	
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante. <b>Carreras:</b>	
<b>Areas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas	Economía Sectorial
Ciencias Económicas	Economía General
Matemáticas	Estadística
<b>Conocimientos:</b>	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones Principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Consolidar, elaborar y analizar la entrega de información de las distintas etapas del proceso de planeación, programación y presupuestación para su aprobación y seguimiento.</li> <li>2. Consolidar, elaborar la formulación de los Programas Financieros y los Presupuestos de Gasto e Inversión de las entidades coordinadas.</li> <li>3. Consolidar, elaborar la entrega de información proporcionada por las entidades coordinadas sobre los informes de la Cuenta de la Hacienda Pública, el Registro Unico de Transferencias y del Informe del avance de la Gestión Pública, así como de los informes trimestrales sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública para su integración, revisión y envío.</li> <li>4. Participar en la elaboración de los indicadores sobre el Programa Financiero de los Bancos de Desarrollo y Fondos Públicos de Fomento, para su seguimiento e integración en las carpetas de indicadores mensuales e históricos.</li> <li>5. Participar en la revisión en el flujo de información que reportan las entidades coordinadas al Sistema Integral de Información, para dar seguimiento al ejercicio presupuestal.</li> <li>6. Participar en la revisión para la elaboración que de manera conjunta con la Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública se realiza sobre Intermediarios Financieros de la Banca de Desarrollo, mismo que se presenta a través del informe de la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública.</li> </ol>



	<p>7. Integrar y actualizar las propuestas sobre los límites de intermediación financiera, endeudamiento neto interno y externo, así como de financiamiento neto, que deben presentar las entidades coordinadas a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 31 de la Ley.</p> <p>8. Consolidar y elaborar los escenarios sobre las propuestas de los límites de Intermediación Financiera, Endeudamiento Neto y Financiamiento Neto de las entidades coordinadas.</p> <p>9. Elaborar las notas correspondientes a la tramitación de apoyos fiscales, para que el área coordinadora otorgue el visto bueno correspondiente.</p> <p>10. Elaborar el articulado referente al Marco Normativo Presupuestario y su relación con los requerimientos que se deriven.</p> <p>11. Integrar el Inventario de Requerimiento en Materia Programático-Presupuestaria para su seguimiento.</p> <p>12. Elaborar el Cronograma de Actividades sobre el establecimiento normativo a fin de prever la solicitud de las entidades coordinadas.</p>
--	---

<b>Nombre del Puesto:</b>	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-700-1-E1C012P-0000347-E-C-M.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Humanos.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	P31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$18,204.00 (Dieciocho mil doscientos cuatro pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.	
<b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Ética e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos. 4. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Técnico Superior Universitario. <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante. <b>Carreras:</b>		
<b>Áreas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
No Aplica		No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo. <b>Áreas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Área General</b>
Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas		Economía General
Ciencia Política		Administración Pública
<b>Conocimientos:</b>	Servicios Generales, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	

<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las acciones de seguridad para garantizar el traslado del Funcionario Público.</li> <li>2. Entregar documentación oficial de carácter confidencial en el lugar indicado con la mayor confidencialidad que se requiera.</li> <li>3. Transportar al servidor público a reuniones o juntas en el menor tiempo posible y respetando el reglamento de tránsito para evitar algún percance que se presente en el trayecto.</li> <li>4. Actualizar periódicamente la bitácora de mantenimiento del vehículo asignado a fin de que se realicen los servicios de mantenimiento en las fechas establecidas para que la unidad esté en buenas condiciones.</li> <li>5. Reportar cualquier falla en el vehículo a fin de que sea reparado en tiempo y evitar cualquier contratiempo en el traslado del servidor público.</li> <li>6. Revisar que el vehículo cuente con los niveles máximos de aceite, anticongelante y líquido de transmisión a fin de que el vehículo este en buenas condiciones.</li> <li>7. Confirmar agenda con el servidor público respecto a las juntas o reuniones para planear rutas más accesibles para realizar el traslado.</li> <li>8. Elaborar un plan de rutas a fin de que se transporte en el menor tiempo al servidor público para que asista a sus reuniones y juntas de trabajo.</li> <li>9. Verificar mediante internet o radio que vías están más despejadas para evitar contratiempo con el tráfico y el traslado sea en el menor tiempo.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista de Recursos A.
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).
<b>Código:</b>	06-700-1-E1C011P-0000200-E-C-O.
<b>Rama de Cargo:</b>	Recursos Financieros.
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.).
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Oficialía Mayor.
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
<b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Ética e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Actuación Pública.</li> <li>3. Desempeño Permanente con Integridad.</li> </ol>

**Perfil y Requisitos:**

<b>Escolaridad:</b>	
<b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.	
<b>Grado de Avance:</b> Titulado.	
<b>Carreras:</b>	
<b>Áreas Generales</b>	<b>Carreras Genéricas</b>
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría

<b>Experiencia Laboral:</b>	
<b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.	
<b>Areas de Experiencia:</b>	
<b>Grupo de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
<b>Conocimientos:</b>	Herramientas de Cómputo, Programación y Presupuesto, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar que la documentación comprobatoria del gasto recibida en el área financiera cumpla con los requisitos legales a través de la normatividad vigente y de las disposiciones jurídicas con la finalidad de realizar la comprobación ante la Dirección General de Recursos Financieros.</li> <li>2. Supervisar que las facturas cumplan con los requisitos fiscales mediante y de conformidad al Código Fiscal, con la finalidad de agilizar la recuperación de los recursos solicitados a esta área financiera de Oficialía Mayor.</li> <li>3. Clasificar la documentación comprobatoria del gasto en las partidas de conformidad con el Clasificador por Objeto del Gasto, mediante el registro del Ejercicio del Gasto Centralizado y/o Descentralizado en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) para llevar a cabo los ajustes presupuestales necesarios de conformidad con la normatividad vigente.</li> <li>4. Prever afectaciones presupuestales, mediante el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) con el fin de adecuar los recursos presupuestales y solventar el pago a proveedores por la adquisición de bienes y servicios con la finalidad de aplicar el Marco Jurídico y Lineamientos Normativos ordenados por la Oficialía Mayor.</li> <li>5. Registrar solicitudes de pago en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) del gasto ejercido mediante las diferentes formas de pago (proveedores, a favor de terceros o comisionado habilitado) con la finalidad de dar trámite de pago ante la Dirección General de Recursos Financieros.</li> <li>6. Actualizar las comprobaciones del Fondo Rotario de Apoyo a través del trámite de pago de facturas con la finalidad de dar seguimiento a su debida comprobación ante la Dirección General de Recursos Financieros.</li> <li>7. Controlar el presupuesto de la Oficialía Mayor, mediante un registro de la documentación comprobatoria del gasto con fundamento en las disposiciones jurídicas y normativas con la finalidad de dar seguimiento a su debida comprobación.</li> <li>8. Registrar la información comprobatoria del gasto, a través del Control Interno del Presupuesto asignado, para poder contar con un registro confiable y obtener una buena toma de decisiones.</li> <li>9. Actualizar la información del ejercicio del presupuesto centralizado y descentralizado en el año fiscal, mediante el registro de la información del gasto, con la finalidad de proyectar el recurso presupuestal asignado para el siguiente ejercicio fiscal.</li> </ol>

<b>Nombre del Puesto:</b>	Analista de Información y Resguardo.	
<b>Vacante(s):</b>	1 (Una).	
<b>Código:</b>	06-212-1-E1C011P-0000185-E-C-S.	
<b>Rama de Cargo:</b>	Apoyo Administrativo.	
<b>Nivel (Grupo/Grado):</b>	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).	
<b>Percepción Mensual Bruta:</b>	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.).	
<b>Unidad de Adscripción:</b>	Unidad de Banca de Desarrollo.	
<b>Sede(s) o Radicación:</b>	Ciudad de México.	
<b>Aspectos Relevantes:</b>	<b>Trabajo Técnico Calificado:</b> Se requieren habilidades técnicas específicas para el desarrollo de sus funciones.	
<b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>	<b>Acciones de Etica e Integridad:</b> 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procedimiento Administrativo. 4. Desempeño Permanente con Integridad.	
<b>Perfil y Requisitos:</b>		
<b>Escolaridad:</b> <b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato. <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante. <b>Carreras:</b>		
<b>Areas Generales</b>		<b>Carreras Genéricas</b>
No Aplica		No Aplica
<b>Experiencia Laboral:</b> <b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo. <b>Areas de Experiencia:</b>		
<b>Grupo de Experiencia</b>		<b>Area General</b>
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
<b>Conocimientos:</b>	Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
<b>Habilidades:</b>	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
<b>Experiencia:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Mérito:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
<b>Entrevista:</b>	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
<b>Otros Requerimientos:</b>	<b>Horario:</b> Mixto.	
<b>Funciones principales:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar y organizar la información de las Entidades coordinadas sectorialmente, por medio de la revisión de la información financiera proporcionada, así como por otros medios informativos, con el propósito de que los procesos de programación y elaboración del Programa Crediticio y Presupuestal de las entidades se apegue a las metas Institucionales.</li> <li>2. Diseñar y proponer la programación de la calendarización anual de las entidades coordinadas sectorialmente, por medio de consultas con las mismas, con el fin de que puedan recibir en tiempo y forma la ministración de los recursos que requieren para sus actividades sustantivas.</li> <li>3. Recopilar y revisar la información de los gastos e inversiones de ejercicios anteriores, mediante el estudio y análisis de los reportes de las entidades, para colaborar en la elaboración del presupuesto de gasto e inversión de las entidades coordinadas sectorialmente.</li> </ol>	

	<p><b>4.</b> Integrar la información que las entidades coordinadas sectorialmente deben enviar al Ejecutivo Federal y al Congreso de la Unión, mediante el análisis y clasificación de la información recibida, a fin de elaborar los reportes y/o informes sobre la situación económica, las finanzas públicas, deuda pública, y otros informes que establece la normatividad vigente.</p> <p><b>5.</b> Revisar las carpetas de los Organos de Gobierno de las entidades coordinadas sectorialmente, mediante el análisis de la documentación contenida en las mismas (carpetas), para posteriormente proceder a la elaboración de cometarios (propuestas), a fin de que los funcionarios de la Secretaría que asistirán a los Organos de Gobierno puedan tomar decisiones sobre los asuntos tratados.</p>
--	---

**NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DENOMINADO ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD  
PUBLICADO EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 909**

Con relación al puesto denominado Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad, publicado el miércoles 25 de agosto de 2021, se informa lo siguiente:

El puesto en mención fue publicado en la Convocatoria Pública y Abierta No. 909 en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P31-3907	06-700-1-E1C012P-0000347-E-C-M	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	<b>\$18,240.00</b> (Dieciocho mil doscientos cuarenta pesos 00/100 M.N.).

Remuneración Bruta Mensual, que refiere al nivel tabular en el que se encontraba la plaza conforme al Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades del 01 de enero de 2019.

Por lo que, en la Convocatoria 909 publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de junio de 2020, conforme al Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades.

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P31-3907	06-700-1-E1C012P-0000347-E-C-M	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad	<b>\$18,204.00</b> (Dieciocho mil doscientos cuatro pesos 00/100 M.N.).

**BASES DE PARTICIPACION**

**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

**1.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.

**2.-** Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

**3.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

En los casos de los incisos B, C, D y F, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

**5.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

**6.- Experiencia Laboral**, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

**7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).**

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual asignará a los candidatos un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.



**Programa del concurso:**

<b>Fase o Etapa</b>	<b>Fecha</b>
Publicación del Concurso	25 de agosto de 2021
<b>Fase o Etapa</b>	<b>Plazo</b>
Registro de candidatos y Revisión Curricular	Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los aspirantes.
<b>Fase o Etapa</b>	<b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b>
Evaluación de Conocimientos	Del 08 de septiembre al 22 de noviembre de 2021
Evaluación de Habilidades	Del 08 de septiembre al 22 de noviembre de 2021
Revisión y Evaluación Documental	Del 08 de septiembre al 22 de noviembre de 2021
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 08 de septiembre al 22 de noviembre de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 08 de septiembre al 22 de noviembre de 2021
Determinación	Del 08 de septiembre al 22 de noviembre de 2021

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos los candidatos a través de los mismos medios.

**4a. Temarios.**

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://www.hacienda.gob.mx) y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

**5a. Presentación de Evaluaciones.**

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Se sugiere a los candidatos/as considerar las provisiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo se deberá presentar previo a la aplicación del examen, la pantalla de Bienvenida del sistema Trabajaen y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2019.

**A)** Conocimientos Técnicos del Puesto.

**B)** Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

**C)** Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**D)** Igualdad de Género.

**E)** Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu\\_a\\_de\\_Referencia\\_para\\_el\\_estudio\\_del\\_Examen\\_de\\_Ingreso\\_2019.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf)

[http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema\\_de\\_Ingreso/Guia\\_Referencia\\_estudio\\_Examen\\_Ingreso\\_2019.pdf](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf)

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

[http://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015](http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015)

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los candidatos prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los candidatos finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Se podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos /as para desarrollar la etapa a distancia; los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico.

Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.

- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [trabajaen@funcionpublica.gob.mx](mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx); [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/tas**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

**Sistema de Puntuación General**

<b>Etapas</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>	<b>Subdirección de Área</b>	<b>Dirección de Área</b>	<b>Dirección de Área M4</b>	<b>Dirección General</b>
<b>II. Examen de Conocimientos</b>	30	30	20	20	10	10
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20	20
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30	30
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10	10	10	10	10	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	100	100	100	100	100	100

#### **7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **8a. Reserva de Candidatos**

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

#### **9a. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

#### **10a. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

#### **11a. Principios del Concurso**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

#### **12a. Resolución de dudas:**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

#### **13a. Inconformidades:**

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

#### **14a. Revocaciones**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a [comite\\_tecnico@hacienda.gob.mx](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

**16a. Disposiciones generales**

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:
  - a) El portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos\\_2019.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos\\_2019.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx) y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

**Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Bienestar**  
**Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES-005-2021**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Subdirección de Enlaces Interinstitucionales.</b>		
<b>Código del puesto</b>	20-L00-1-M1C015P-0000689-E-C-C		
<b>Nivel administrativo</b>	N11	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Sueldo bruto</b>	\$32,667.00		
<b>Rango</b>	Subdirector de Area	<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza
<b>Adscripción del puesto</b>	Coordinación General de Impulso Productivo de la Mujer y Grupos Vulnerables	<b>Sede</b>	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100
<b>Clasificación del Puesto</b>	Específico		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaboración semanal del calendario de reuniones</li> <li>2. Elaboración de notas informativas sobre cada reunión</li> <li>3. Actualización semanal del directorio de enlaces interinstitucionales</li> <li>4. Asistencia a reuniones Interinstitucionales</li> <li>5. Elaboración y envío mensual de la revista electrónica</li> <li>6. Mantener comunicación continuo con los contactos de la Coordinación General Adjunta</li> <li>7. Atención a mujeres para orientación sobre proyectos productivos por medio de nuestro correo electrónico</li> <li>8. Envío semanal de la síntesis de prensa de mujeres a todos nuestro contactos</li> <li>9. Realización de reportes mensuales y trimestrales por parte de la Dirección</li> <li>10. Diseñar y proponer el programa integral de enlaces comerciales a través de las propuestas de acciones que contengan la detección de necesidades comerciales para consolidar los proyectos productivos de las mujeres y grupos vulnerables.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado)</b> en: Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Ciencias Sociales	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>4 (años)</b> en: Administración Pública, Actividad Económica, Sociología General, Economía General	
	<b>Habilidades</b>	1.- Negociación. 2.- Orientación a Resultados.	
	<b>Conocimientos</b>	1.- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. 2.- Comunicación Social.	
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Ninguno	
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.	



<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.
---	---

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>I. Principios Rectores</b>	La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada el <b>10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006</b> , su Reglamento publicado el <b>6 de septiembre de 2007</b> y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera <b>publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019</b> , así como la demás normatividad aplicable.
<b>II. Información Reservada.</b>	En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados <b>confidenciales</b> , asimismo podrán <b>reservarse</b> , entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 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.
<b>III. Requisitos de participación.</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance <b>Titulado</b> ; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano o ciudadana mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesástico, ni ser ministro de algún culto, y;</li> <li>5. No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</li> </ol>

	<p><b>Con respecto a las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal</b>, estos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando estos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares. <b>En lo correspondiente a las y los servidores de carrera eventuales (primer nivel de ingreso)</b>, estos primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidor (a) público (a) de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. <b>Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.</b></p> <p>El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.</p>
<p><b>IV. Registro de Aspirantes.</b></p>	<p>La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>
<p><b>V. Desahogo de las etapas del Proceso.</b></p>	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.</p>
<p><b>VI. Homologación y Evaluaciones.</b></p>	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes.</p>

	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello los (las) candidatos (as) deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones.</p> <p>Cuando los o las aspirantes se encuentren inscritos en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones.</p> <p>La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios.</p> <p>Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a los candidatos y a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el resto de las calificaciones.</p>
<p><b>VII. Documentación requerida.</b></p>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado <b>Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental</b>, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución.</b></p>	<p>Las y los aspirantes deberán conducirse en completa veracidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez este (a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato (a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes.</li> <li>2. Si se comprueba que la candidata o el candidato determinado como ganador (a) por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto Nacional, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol>

<p><b>IX. Desarrollo del concurso</b></p>	<p>Con relación a las disposiciones que se observan en el <b>Manual del Servicio Profesional de Carrera</b>, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 17 de mayo de 2019, <b>la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Revisión Curricular (Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</li> <li>2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>4.- Cotejo Documental.</li> <li>5.- Entrevista, y</li> <li>6.- Determinación.</li> </ol> <p><b>Revisión Curricular.</b></p> <p>En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la o el candidato(a) haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p><b>Examen de Conocimientos:</b></p> <p>Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> o <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza sea definida como <b>puesto tipo</b>, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, <b>siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate</b>; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata.</p> <p>Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, <b>ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.</b></p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p>
---	---

	<p><b>Evaluación de Habilidades:</b></p> <p>Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con 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, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> o <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a></p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:</b></p> <p>La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO">https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</a> (Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito)</p> <p>Los elementos considerados en la <b>Evaluación de la Experiencia</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Orden de los puestos desempeñados;</li><li>2. Duración de los puestos desempeñados;</li><li>3. Experiencia en el sector público;</li><li>4. Experiencia en el sector privado;</li><li>5. Experiencia en el sector social;</li><li>6. Nivel de responsabilidad;</li><li>7. Nivel de remuneración;</li><li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li><li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li><li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</li></ol> <p>Los elementos considerados en la <b>Valoración del mérito</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li><li>2. Resultados de las acciones de capacitación;</li><li>3. Resultados de procesos de certificación;</li><li>4. Logros;</li><li>5. Distinciones;</li><li>6. Reconocimientos o premios;</li><li>7. Actividad destacada en lo individual;</li><li>8. Otros estudios.</li></ol> <p><b>Cotejo Documental:</b></p> <p>Las y los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> o <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración.</li><li>2.- CURP y comprobante de Inscripción al RFC.</li><li>3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> o <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, apartado de Servicio Profesional de Carrera.</li></ol>
--	--

	<p>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). <b>Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.</b></p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p>5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia).</p> <p><b>6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</b></p> <p>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidor (a) Público (a) Titular de Carrera.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>10. Para que un (a) servidor (a) público (a) de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</b></p> <p>11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Entrevista.</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la <b>“Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección”</b> establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p>
--	---

	<p><b>Aplicación de la Entrevista:</b>                  La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja).</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto).</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>El reporte de la evaluación del candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).</p> <p><b>Determinación:</b>                  Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos.                  En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a) Ganador(a) del concurso</b>, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva</b>, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, el ganador o la ganadora señalado (a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</li> <li>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</li> </ol> <p>En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>c) Desierto el concurso.</b>                  El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>	
<p><b>X. Calendario del concurso</b></p>	<p><b>Actividad</b></p>	<p><b>Fecha o plazo</b></p>
	<p>Publicación de la Convocatoria</p>	<p>25 de agosto de 2021.</p>
	<p>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</p>	<p>Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021.</p>
	<p>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</p>	<p>Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021.</p>
	<p>Solicitud de peticiones de reactivación*</p>	<p>08 de septiembre de 2021.</p>
	<p>Evaluaciones de habilidades y conocimientos (Los exámenes se aplican el mismo día)*</p>	<p>Del 15 al 17 de septiembre de 2021, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</p>
	<p>Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista)*</p>	<p>A partir del 23 de septiembre de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</p>
	<p>Determinación del candidato(a) ganador*</p>	<p>A partir del 23 de septiembre de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</p>

	<p><b>*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones en bloques, esto con la finalidad de conservar las medidas necesarias para la mitigación del Covid 19.</b></p>			
<b>XI. Presentación de evaluaciones</b>	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos así como las medidas de prevención sanitaria con las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>			
<b>XII. Reglas de valoración</b>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): <b>2</b> (dos)</p> <p>Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): <b>2</b> (dos)</p> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</b></p> <p>1. Subdirección de Enlaces Interinstitucionales. (75)</p> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</b></p> <p>1. Subdirección de Enlaces Interinstitucionales. (70)</p> <p><b>El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte.</b></p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes.</p>			
<b>XIII. Sistema de puntuación</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p>			
<b>TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>				
	<b>Etapa</b>	<b>Subetapa</b>	<b>Puntos</b>	<b>Resultado por etapa</b>
	<b>II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>	<b>Exámenes de Conocimientos</b>	<b>25</b>	<b>25+15= 40</b>
		<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<b>15</b>	
	<b>III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b>	<b>Evaluación de Experiencia</b>	<b>20</b>	<b>20+10= 30</b>
		<b>Valoración del Mérito</b>	<b>10</b>	
	<b>IV.- Entrevistas</b>	<b>Caso práctico</b>	<b>20</b>	<b>20+10= 30</b>
		<b>Preguntas abiertas</b>	<b>10</b>	
	<b>Fórmula (calificación mínima de aptitud)</b>			<b>II+III+IV = 100</b>
<p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (<b>75</b>)</p> <p><b>Nota:</b> para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.</p>				



<b>XIV. Publicación de resultados</b>	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>
<b>XV. Determinación y reserva</b>	Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
<b>XVI. Declaración de concurso desierto</b>	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<b>XVII. Reactivación de folios</b>	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo <a href="mailto:selección_spc@inaes.gob.mx">selección_spc@inaes.gob.mx</a> dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el folio y el motivo de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
<b>XVIII. Disposiciones generales</b>	1. En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. <b>El portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> deberá ser contemplado como el Sistema Informático</b> , (administrado por la Secretaría de la Función Pública) <b>diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección</b> , incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no sufre de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 2.- Las y los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna

	<p>en el Sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <p><b>5.- Las evaluaciones y entrevistas se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></p> <p>6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el área de quejas del Organismo Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), al correo electrónico <a href="mailto:quejas@inaes.gob.mx">quejas@inaes.gob.mx</a>, o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Col. Del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.P. 04100.</p> <p>7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>10.- Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos(as), establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas.</p> <p>11.- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a) del mismo.</p> <p>12.- Si la ganadora o el ganador del concurso tiene carácter de servidor (a) público (a) de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos.</p> <p>13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los / las interesados /as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones citas en Av. De los Insurgentes Sur 1735, primer piso, a la sur, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el servicio postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
--	---

<p><b>XIX. Resolución de dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a> o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Col. Del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán, C.P. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>
<p><b>XX. De las Medidas sanitarias.</b></p>	<p>Para la aplicación de evaluaciones y entrevistas se requerirá el uso obligatorio de cubrebocas (de forma obligatoria sin distinción alguna) y gel antibacterial (este último será proporcionado por la Institución). Asimismo previo al ingreso al aula de evaluaciones se tomará la temperatura de cada aspirante y ésta será registrada por el propio aspirante en su lista de asistencia, los aspirantes que tengan una temperatura igual o mayor a 37 grados, no podrán ingresar al aula de evaluaciones y se les reprogramará su evaluación, dicha reprogramación quedará sujeta a los tiempos que determine el Comité Técnico de Selección de la plaza de que se trate. Cada aspirante deberá llevar preferentemente su propia pluma, en caso contrario la institución le proporcionará una y esta será desinfectada en la presencia del aspirante.</p> <p>Antes de ingresar al aula de evaluaciones, el área médica del Instituto Nacional de la Economía Social realizará una breve encuesta a los candidatos, y esta (área médica) determinará el acceso de cada candidato, en caso de que a algún candidato se le niegue el acceso derivado de sus respuestas en la encuesta, a este se le reprogramarán sus evaluaciones, dicha reprogramación quedará sujeta a los tiempos que determine el Comité Técnico de Selección de la plaza de que se trate. Estas medidas y cualquiera otras que puedan darse en el transcurso del proceso de selección, serán enviadas al contador mensajes de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> de los candidatos inscritos a las plazas, y dichas medidas serán acatadas por los candidatos sin distinción alguna.</p>
<p><b>XXI. Del Domicilio.</b></p>	<p>El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>El Comité Técnico de Selección hace del conocimiento de los candidatos inscritos a esta convocatoria, que actualmente el Instituto Nacional de la Economía Social tiene temporalmente su domicilio en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Colonia Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México, sin embargo este Instituto pronto iniciará los trabajos para cambiar de domicilio a una ubicación aún no definida dentro de la Ciudad de México, por lo anterior expuesto, los candidatos al inscribirse a la presente Convocatoria ACEPTAN los términos y condiciones del cambio de domicilio (aún no definido), mismo que será dentro de la Ciudad de México.</p>

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

**LAE. Miguel Guillermo López Alvarado**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Bienestar**  
**Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES-006-2021**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y reformado el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del puesto</b>	<b>Departamento de Selección y Capacitación.</b>		
<b>Código del puesto</b>	20-L00-1-M1C014P-0001075-E-C-M		
<b>Nivel administrativo</b>	O31	<b>Número de vacantes</b>	1 (una)
<b>Sueldo bruto</b>	\$28,033.00		
<b>Rango</b>	Jefe de Departamento	<b>Tipo de Nombramiento</b>	Confianza
<b>Adscripción del puesto</b>	Coordinación General de Administración y Finanzas	<b>Sede</b>	Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Col. Del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán, C.P. 04100
<b>Clasificación del Puesto</b>	Específico		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar las estrategias para la selección de personal en el marco de la ley del servicio profesional de carrera.</li> <li>2. Proponer la realización de ferias de empleo con instituciones de educación superior, a fin de captar aspirantes a ocupar puestos vacantes.</li> <li>3. Coordinar las actividades de selección a través de las diversas herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública.</li> <li>4. Emitir el programa anual de capacitación para los puestos que contempla el Servicio Profesional de Carrera, los gabinetes de apoyo y operativos del INAES.</li> <li>5. Coordinar la instrumentación de las acciones de capacitación que se lleven a cabo en el INAES.</li> <li>6. Aplicar y en su caso diseñar las estrategias de evaluación del programa anual de capacitación, en el marco de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y demás disposiciones legales aplicables.</li> <li>7. Diseñar e implementar la inducción de los servidores públicos al órgano desconcentrado y participar en el diseño de los programas de inducción al puesto de los servidores públicos de nuevo ingreso.</li> <li>8. Tramitar la asignación de recursos que se requieren para implementar el programa anual de capacitación.</li> <li>9. Evaluar y proponer acciones para llevar a cabo eventos de grado que coadyuven al desarrollo profesional de los servidores públicos de carrera.</li> <li>10. Asesorar en el diseño de estrategias de capacitación que faciliten el acceso de los servidores públicos de carrera a plazas vacantes de mayor o igual jerarquía, mediante el diseño de trayectorias de ascenso y promoción.</li> <li>11. Asesorar en la elaboración de los planes de carrera de los servidores públicos de carrera titulares.</li> <li>12. Revisar el seguimiento a los planes de carrera aplicados a los servidores públicos del INAES.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura, Profesional o Maestría (Terminado o Pasante) en:</b> Computación e Informática, Derecho, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Economía, Educación, Humanidades, Informática Administrativa, Ingeniería.
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>3 (años) en:</b> Ciencia de los Ordenadores, Tecnología de los Ordenadores, Administración Pública, Organización y Planificación de la Educación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización y Dirección de Empresas.
	<b>Habilidades</b>	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	<b>Conocimientos</b>	1.- Recursos Humanos - Selección e Ingreso. 2.- Formación Instruccional.
	<b>Idiomas extranjeros</b>	Ninguno
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y Power Point.
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

#### BASES DE PARTICIPACION

<b>I. Principios Rectores</b>	La presente Convocatoria se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada el <b>10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006</b> , su Reglamento publicado el <b>6 de septiembre de 2007</b> y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera <b>publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019</b> , así como la demás normatividad aplicable.
<b>II. Información Reservada.</b>	En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados <b>confidenciales</b> , asimismo podrán <b>reservarse</b> , entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con los numerales 121 y 123 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.
<b>III. Requisitos de participación.</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El cumplimiento del perfil del puesto se acreditará en el Cotejo Documental, por lo que corresponde a la escolaridad se tomará como base lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> (Documentos e Información Relevante - Catálogo de Carreras en TrabajaEN). Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance <b>Titulado</b> ; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, se aceptará el grado de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras genéricas establecidas en el perfil del puesto de que se trate. El grado de maestría o doctorado implica la obtención del Título o bien la Cédula Profesional correspondiente, por lo que la o el aspirante deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.

	<p>Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano o ciudadana mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y;</li> <li>5. No estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</li> </ol> <p><b>Con respecto a las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal</b>, estos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando estos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares. <b>En lo correspondiente a las y los servidores de carrera eventuales (primer nivel de ingreso)</b>, estos primero deberán haber obtenido su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares y contar con sus dos evaluaciones del desempeño en dicha calidad para estar en posibilidad de concursar para una promoción de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidor (a) público (a) de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas. <b>Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.</b></p> <p>El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidéz para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.</p>
<p><b>IV. Registro de Aspirantes.</b></p>	<p>La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>
<p><b>V. Desahogo de las etapas del Proceso.</b></p>	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.</p>

<p><b>VI. Homologación y Evaluaciones.</b></p>	<p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello los (las) candidatos (as) deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organismo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones.</p> <p>Cuando los o las aspirantes se encuentren inscritos en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> homologará de manera automática el resultado obtenido en la primera plaza en la que presente evaluaciones.</p> <p>La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios.</p> <p>Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a los candidatos y a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el resto de las calificaciones.</p>
<p><b>VII. Documentación requerida.</b></p>	<p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado <b>Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental</b>, en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez no. 40 Col. del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán C.p. 04100 o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>
<p><b>VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución.</b></p>	<p>Las y los aspirantes deberán conducirse en completa veracidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez este (a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato (a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes.</li> <li>2. Si se comprueba que la candidata o el candidato determinado como ganador (a) por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto Nacional, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol>

	<p>3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</p>
<p><b>IX. Desarrollo del concurso</b></p>	<p>Con relación a las disposiciones que se observan en el <b>Manual del Servicio Profesional de Carrera</b>, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 17 de mayo de 2019, <b>la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Revisión Curricular (<a href="http://Portal www.trabajaen.gob.mx">Portal www.trabajaen.gob.mx</a>)</li> <li>2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>4.- Cotejo Documental.</li> <li>5.- Entrevista, y</li> <li>6.- Determinación.</li> </ol> <p><b>Revisión Curricular.</b></p> <p>En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la o el candidato(a) haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> le asignará un número de folio de registro general. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.</p> <p><b>Examen de Conocimientos:</b></p> <p>Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> o <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En aquellos casos donde la plaza sea definida como <b>puesto tipo</b>, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, <b>siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate</b>; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata.</p> <p>Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a>, dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, señalando al efecto que, <b>ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.</b></p> <p>En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p>



<p><b>Evaluación de Habilidades:</b> Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con 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, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> o <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a></p> <p><b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:</b> La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link: <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO">https://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&amp;item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[6].CME_ARCHIVO</a> (Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito)</p> <p>Los elementos considerados en la <b>Evaluación de la Experiencia</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Orden de los puestos desempeñados;</li><li>2. Duración de los puestos desempeñados;</li><li>3. Experiencia en el sector público;</li><li>4. Experiencia en el sector privado;</li><li>5. Experiencia en el sector social;</li><li>6. Nivel de responsabilidad;</li><li>7. Nivel de remuneración;</li><li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li><li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li><li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</li></ol> <p>Los elementos considerados en la <b>Valoración del mérito</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li><li>2. Resultados de las acciones de capacitación;</li><li>3. Resultados de procesos de certificación;</li><li>4. Logros;</li><li>5. Distinciones;</li><li>6. Reconocimientos o premios;</li><li>7. Actividad destacada en lo individual;</li><li>8. Otros estudios.</li></ol> <p><b>Cotejo Documental:</b> Las y los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> o <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda o documento expedido por el Instituto Nacional de Migración.</li><li>2.- CURP y comprobante de Inscripción al RFC.</li><li>3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> o <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, apartado de Servicio Profesional de Carrera.</li><li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). <b>Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.</b></li></ol>
---

	<p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</p> <p>5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia).</p> <p><b>6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</b></p> <p>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidor (a) Público (a) Titular de Carrera.</p> <p>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>10. Para que un (a) servidor (a) público (a) de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</b></p> <p>11. El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Entrevista.</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la “<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p> <p><b>Aplicación de la Entrevista:</b></p> <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).</li><li>• Estrategia o acción (simple o compleja).</li><li>• Resultado (sin impacto o con impacto).</li><li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li></ul> <p>El reporte de la evaluación del candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).</p>
--	--

	<p><b>Determinación:</b> Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 75 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a) Ganador(a) del concurso</b>, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva</b>, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, el ganador o la ganadora señalado (a) en el inciso anterior:</p> <p>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p> <p>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>c) Desierto el concurso.</b> El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																	
<p><b>X. Calendario del concurso</b></p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="483 1115 959 1150">Actividad</th> <th data-bbox="959 1115 1393 1150">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="483 1150 959 1186">Publicación de la Convocatoria</td> <td data-bbox="959 1150 1393 1186">25 de agosto de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1186 959 1283">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="959 1186 1393 1283">Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1283 959 1346">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="959 1283 1393 1346">Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1346 959 1381">Solicitud de peticiones de reactivación*</td> <td data-bbox="959 1346 1393 1381">08 de septiembre de 2021.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1381 959 1570">Evaluaciones de habilidades y conocimientos (Los exámenes se aplican el mismo día)*</td> <td data-bbox="959 1381 1393 1570">Del 15 al 17 de septiembre de 2021, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1570 959 1745">Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista)*</td> <td data-bbox="959 1570 1393 1745">A partir del 23 de septiembre de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1745 959 1917">Determinación del candidato(a) ganador*</td> <td data-bbox="959 1745 1393 1917">A partir del 23 de septiembre de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria	25 de agosto de 2021.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021.	Solicitud de peticiones de reactivación*	08 de septiembre de 2021.	Evaluaciones de habilidades y conocimientos (Los exámenes se aplican el mismo día)*	Del 15 al 17 de septiembre de 2021, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).	Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista)*	A partir del 23 de septiembre de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).	Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 23 de septiembre de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).	
Actividad	Fecha o plazo																	
Publicación de la Convocatoria	25 de agosto de 2021.																	
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021.																	
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021.																	
Solicitud de peticiones de reactivación*	08 de septiembre de 2021.																	
Evaluaciones de habilidades y conocimientos (Los exámenes se aplican el mismo día)*	Del 15 al 17 de septiembre de 2021, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).																	
Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista)*	A partir del 23 de septiembre de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).																	
Determinación del candidato(a) ganador*	A partir del 23 de septiembre de 2021 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).																	

	<p><b>*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc. Asimismo se hace del conocimiento de los candidatos inscritos a la presente convocatoria, que las fechas se pueden modificar dependiendo del número de aspirantes inscritos que derivará de la programación en la aplicación de evaluaciones en bloques, esto con la finalidad de conservar las medidas necesarias para la mitigación del Covid 19.</b></p>			
<b>XI. Presentación de evaluaciones</b>	<p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> la fecha, hora, lugar, las herramientas, documentos así como las medidas de prevención sanitaria con las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>			
<b>XII. Reglas-de valoración</b>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): <b>2 (dos)</b>          Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): <b>2 (dos)</b>  <b>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</b>          1. Departamento de Selección y Capacitación. (70)  <b>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</b>          1. Departamento de Selección y Capacitación. (70)  <b>El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte.</b>          Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar todas las evaluaciones precedentes.</p>			
<b>XIII. Sistema de puntuación</b>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p>			
<b>TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b>				
	<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Puntos</b>	<b>Resultado por etapa</b>
	<b>II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b>	<b>Exámenes de Conocimientos</b>	<b>25</b>	<b>25+15= 40</b>
		<b>Evaluaciones de Habilidades</b>	<b>15</b>	
	<b>III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b>	<b>Evaluación de Experiencia</b>	<b>20</b>	<b>20+10= 30</b>
		<b>Valoración del Mérito</b>	<b>10</b>	
	<b>IV.- Entrevistas</b>	<b>Caso práctico</b>	<b>20</b>	<b>20+10= 30</b>
		<b>Preguntas abiertas</b>	<b>10</b>	
<b>Fórmula (calificación mínima de aptitud)</b>				<b>II+III+IV = 100</b>
<p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco <b>(75)</b>  <b>Nota:</b> para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.</p>				
<b>XIV. Publicación de resultados</b>	<p>Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>			

<p><b>XV. Determinación y reserva</b></p>	<p>Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
<p><b>XVI. Declaración de concurso desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>XVII. Reactivación de folios</b></p>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo <a href="mailto:selección_spc@inaes.gob.mx">selección_spc@inaes.gob.mx</a> dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el folio y el motivo de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>XVIII. Disposiciones generales</b></p>	<p>1. En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. <b>El portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> deberá ser contemplado como el Sistema Informático</b>, (administrado por la Secretaría de la Función Pública) <b>diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección</b>, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no sufre de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p>

	<p>2.- Las y los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria sin distinción alguna, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <p><b>5.- Las evaluaciones y entrevistas se realizarán de forma presencial en la Ciudad de México y cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></p> <p>6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad por escrito y dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivo la inconformidad o del día en que concluyó en plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el área de quejas del Organismo Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), al correo electrónico <a href="mailto:quejas@inaes.gob.mx">quejas@inaes.gob.mx</a>, o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Col. Del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán, C.P. 04100.</p> <p>7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>10.- Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos(as), establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas.</p> <p>11.- El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a) del mismo.</p> <p>12.- Si la ganadora o el ganador del concurso tiene carácter de servidor (a) público (a) de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos.</p> <p>13.- Dentro del término de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento los resultados del concurso, los / las interesados /as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones citas en Av. De los Insurgentes Sur 1735, primer piso, a la sur, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el servicio postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.</p>
--	--

<p><b>XIX. Resolución de dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a> o presentarse en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No. 40, Col. Del Carmen, Ciudad de México, Coyoacán, C.P. 04100 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>
<p><b>XX. De las Medidas sanitarias.</b></p>	<p>Para la aplicación de evaluaciones y entrevistas se requerirá el uso obligatorio de cubrebocas (de forma obligatoria sin distinción alguna) y gel antibacterial (este último será proporcionado por la Institución). Asimismo previo al ingreso al aula de evaluaciones se tomará la temperatura de cada aspirante y ésta será registrada por el propio aspirante en su lista de asistencia, los aspirantes que tengan una temperatura igual o mayor a 37 grados, no podrán ingresar al aula de evaluaciones y se les reprogramará su evaluación, dicha reprogramación quedará sujeta a los tiempos que determine el Comité Técnico de Selección de la plaza de que se trate. Cada aspirante deberá llevar preferentemente su propia pluma, en caso contrario la institución le proporcionará una y esta será desinfectada en la presencia del aspirante.</p> <p>Antes de ingresar al aula de evaluaciones, el área médica del Instituto Nacional de la Economía Social realizará una breve encuesta a los candidatos, y esta (área médica) determinará el acceso de cada candidato, en caso de que a algún candidato se le niegue el acceso derivado de sus respuestas en la encuesta, a este se le reprogramarán sus evaluaciones, dicha reprogramación quedará sujeta a los tiempos que determine el Comité Técnico de Selección de la plaza de que se trate.</p> <p>Estas medidas y cualquiera otras que puedan darse en el transcurso del proceso de selección, serán enviadas al contador mensajes de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> de los candidatos inscritos a las plazas, y dichas medidas serán acatadas por los candidatos sin distinción alguna.</p>
<p><b>XXI. Del Domicilio.</b></p>	<p>El domicilio para llevar a cabo todo el proceso de selección de la presente convocatoria será en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán C.P. 04100, Ciudad de México o en su caso el domicilio que se informe en los mensajes a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>El Comité Técnico de Selección hace del conocimiento de los candidatos inscritos a esta convocatoria, que actualmente el Instituto Nacional de la Economía Social tiene temporalmente su domicilio en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez No 40, Colonia del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México, sin embargo este Instituto pronto iniciará los trabajos para cambiar de domicilio a una ubicación aún no definida dentro de la Ciudad de México, por lo anterior expuesto, los candidatos al inscribirse a la presente Convocatoria ACEPTAN los términos y condiciones del cambio de domicilio (aún no definido), mismo que será dentro de la Ciudad de México.</p>

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

**Ing. Enrique Alonso Rodríguez**

Firma Electrónica.

**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**No. 332**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA** en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE COORDINACION CONSULTIVA A</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-120-1-M1C025P-0000075-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M43	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar jurídicamente al Secretario, a las unidades administrativas de la Secretaría; así como a las entidades paraestatales del sector, órganos reguladores coordinados en materia energética, empresas productivas del Estado y órganos administrativos desconcentrados, respecto de los asuntos relativos a las funciones de la Secretaría.</li> <li>2. Revisar, opinar y en su caso, elaborar, los documentos que suscriba el superior jerárquico.</li> <li>3. Brindar atención y asesoría jurídica a los órganos colegiados siguientes: Secretarías de los consejos de administración de Petróleos Mexicanos, Comisión Federal de Electricidad, Centro Nacional de Control del Gas Natural, Centro Nacional de Control de Energía, Instituto Mexicano del Petróleo y la Secretaría Técnica del Consejo de Coordinación del Sector Energético, para la atención de asuntos en materia jurídico y legal.</li> <li>4. Dirigir los trabajos para la formulación y expedición, en su caso, de los anteproyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos y en general, de instrumentos jurídicos que deban someterse a la consideración del Presidente de la República; y de las disposiciones administrativas de carácter general e instrumentos jurídicos en las materias competencia de la Secretaría de Energía.</li> <li>5. Emitir opinión de las disposiciones normativas de carácter general o de carácter interno que expida la Secretaría de Energía, salvo que la tramitación citada deba hacerla otra unidad administrativa por disposición expresa.</li> <li>6. Resolver en el ámbito jurídico los asuntos relacionados con el marco normativo que confiera alguna función de la Secretaría de Energía en las materias que no estén expresamente asignadas por su reglamento a otras unidades.</li> <li>7. Resolver para efectos administrativos las dudas que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, así como los casos no previstos en el mismo.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Derecho 3. Relaciones Internacionales



	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 8</b>	<b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Ciencia Política	<b>Area de Experiencia:</b> 1. Administración 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Organización Jurídica 4. Derecho Internacional 5. Administración Pública 6. Relaciones Internacionales 7. Ciencias Políticas
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de Area		
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es</a>		
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.		
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel avanzado.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE COORDINACION DE ESTRATEGIA DE ENERGIAS RENOVABLES</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-211-1-M1C025P-000032-E-C-A</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M43	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Energías Limpias	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coadyuvar en la aplicación de los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen materias de bioenergéticos, geotermia, captura, uso y almacenamiento de carbono, energías renovables, energías limpias, excepto energía nuclear y cogeneración eficiente; y emitir los criterios de aplicación en el ámbito de su competencia, además de presentar y evaluar los proyectos de políticas y programas en dichas materias, para consideración del superior jerárquico.</li> <li>2. Evaluar el impacto sobre el balance energético de los programas, en el ámbito de su competencia.</li> <li>3. Proponer al superior jerárquico los proyectos de políticas, programas, disposiciones técnicas, económicas, sociales y administrativas, criterios y demás acciones en el ámbito de su competencia, y someterlos a la consideración del superior jerárquico y, en su caso, a las dependencias competentes.</li> <li>4. Coordinar la elaboración y actualización del programa especial para el aprovechamiento de las energías renovables, y ponerlo a consideración del superior jerárquico para su publicación, así como publicar los reportes periódicos de las metas que en él se incluyen, de conformidad con la normativa vigente.</li> <li>5. Proponer al superior jerárquico la celebración de convenios y acuerdos de coordinación y concertación de acciones con los gobiernos de las entidades federativas y con los municipios, para la coordinación, vigilancia e implementación de los programas nacionales y regionales establecidos por el titular del ejecutivo federal, así como la celebración de acuerdos de concertación con los sectores público, social y privado para impulsar los bioenergéticos, la geotermia, la captura, uso y almacenamiento de carbono, las energías renovables y las energías limpias.</li> <li>6. Elaborar y mantener actualizada la metodología para valorar las externalidades asociadas a la generación de electricidad, así como proponer las políticas correspondientes en la materia.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Otorgar y revocar en el ámbito de su competencia los permisos para la producción, transporte por medios distintos a ductos y comercialización de bioenergéticos, así como autorizar su prórroga, transferencia y modificación, y llevar el registro correspondiente.</li> <li>8. Coordinar la elaboración y actualización del inventario nacional de las energías renovables y el atlas de zonas factibles.</li> <li>9. Participar en la coordinación y seguimiento del consejo consultivo para las energías renovables.</li> <li>10. Coordinar las acciones, proyectos y programas que tengan por objeto ampliar la cobertura del servicio eléctrico en comunidades remotas, utilizando energías renovables.</li> <li>11. Regular y vigilar el cumplimiento de las condiciones técnicas, así como de las demás normas relacionadas con la producción de biocombustibles.</li> <li>12. Otorgar y revocar, en el ámbito de su competencia, los permisos de exploración y concesiones de explotación en materia de energía geotérmica y llevar el registro de geotermia, así como ejercer las demás facultades otorgadas a la Secretaría en la Ley de Energía Geotérmica.</li> <li>13. Coadyuvar con la Dirección General de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica en la evaluación de las obligaciones y requisitos para la adquisición de certificados de energías limpias.</li> <li>14. Determinar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales otras tecnologías que se consideran energías limpias.</li> <li>15. Contribuir en los procesos de planeación del sector energético en lo relativo a energías limpias y biocombustibles, incluyendo el Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional, los programas indicativos para la instalación y retiro de centrales eléctricas y los programas de ampliación y modernización de la red nacional de transmisión.</li> <li>16. Ejercer las facultades de verificación que le confieren a la Secretaría de Energía la Ley de Energía Geotérmica y su Reglamento.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Computación e Informática 2. Matemáticas – Actuaría 3. Química 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Arquitectura 6. Derecho 7. Contaduría 8. Administración 9. Mercadotecnia y Comercio 10. Ingeniería
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 7</b>	
		<b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Tecnológicas 4. Matemáticas	<b>Area de Experiencia:</b> 1. Contabilidad 2. Administración 3. Administración Pública 4. Ingeniería Química 5. Probabilidad 6. Tecnología del Carbón y del Petróleo 7. Economía General 8. Ingeniería y Tecnología Eléctricas

<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de Area
<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es</a>
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Cambio de residencia. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. El personal que ocupe la Dirección de Coordinación de Estrategia de Energías Renovables, conforme a su responsabilidad, deberá coordinar también actividades de geotermia y bioenergéticos.

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE APOYO Y VINCULACION PARA LA OCUPACION SUPERFICIAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-117-1-M1C019P-000030-E-C-A</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M23	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicar los ordenamientos jurídicos y normativos en las materias que inciden en el desarrollo del sector energético en México, vinculadas a la ocupación superficial, con la finalidad de otorgar certeza a las acciones del sector.</li> <li>2. Apoyar en la elaboración de las disposiciones administrativas en materia de testigos sociales y ocupación superficial, a fin contar con los instrumentos normativos que establezcan procedimientos o regulen de manera específica las normas secundarias en materia energética.</li> <li>3. Apoyar en el diseño del sistema o mecanismo requerido para la conformación del padrón de testigos sociales que podrán participar en los procesos de negociación para el uso, goce, o afectación de los terrenos donde se pretenda desarrollar un proyecto del sector energético, así como apoyar en la definición de los mecanismos de validación y evaluación para la incorporación de testigos sociales en el padrón de la Secretaría de Energía, y los mecanismos para la recepción de informes y en general, para la vinculación con los testigos sociales.</li> <li>4. Apoyar en el diseño de los acuerdos de colaboración con dependencias competentes y actores enterados en materia participación de testigos sociales y ocupación superficial.</li> <li>5. Brindar elementos técnicos y jurídicos para la elaboración de las metodologías o lineamientos que sirvan de referencia para la definición de los porcentajes de los ingresos que correspondan a los contratistas en el marco de las contraprestaciones que pagarán por el uso u ocupación de tierras donde se desarrollen proyectos de extracción de hidrocarburos que hayan alcanzado producción comercial.</li> <li>6. Elaborar elementos técnicos y jurídicos para los lineamientos y modelos de contrato que podrán ser utilizados en el marco de los procesos de negociación para el uso, goce, afectación o, en su caso, adquisición de los terrenos, bienes o derechos, en coordinación con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, a fin de establecer los elementos mínimos y los derechos y obligaciones mínimas que adquieren las partes involucradas en dichos procesos.</li> <li>7. Apoyar en la integración de los elementos de información técnica que serán entregados a INDAABIN y que son necesarios para que el Instituto realice los tabuladores sobre los valores promedio de la tierra, que servirán como referente general en los procesos de negociación sobre el uso u ocupación de las tierras necesarias para el desarrollo de proyectos del sector hidrocarburos.</li> </ol>		

	<p>8. Elaborar los elementos de información técnicos y jurídicos relacionados con la situación agraria de las áreas y campos, o poligonales, que formarán parte de las rondas de licitación en el sector hidrocarburos.</p> <p>9. Coordinar con la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano para coadyuvar en los procesos de negociación y mediación para el uso, goce o afectación de los terrenos, bienes o derechos necesarios para realizar las actividades del sector energético, en virtud de las atribuciones que cada dependencia tienen en tales procesos.</p>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ingeniería y Tecnología
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Computación e Informática 2. Química 3. Matemáticas – Actuaría 4. Derecho 5. Mercadotecnia y Comercio 6. Relaciones Internacionales 7. Finanzas 8. Ciencias Políticas y Administración Pública 9. Arquitectura 10. Contaduría 11. Economía 12. Administración 13. Ingeniería Civil
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 6</b>	
		<b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Tecnológicas 4. Matemáticas 5. Ciencias de las Artes y las Letras 6. Ciencias Jurídicas y Derecho 7. Ciencias de la Tierra y del Espacio	<b>Area de Experiencia:</b> 1. Contabilidad 2. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Relaciones Internacionales 5. Ciencias Políticas 6. Tecnologías de Información y Comunicaciones 7. Ingeniería Química 8. Probabilidad 9. Arquitectura 10. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 11. Tecnología del Carbón y del Petróleo 12. Derecho y Legislación Nacionales 13. Economía General 14. Administración Pública 15. Ingeniería Ambiental
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es</a>		
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.		

	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. Conocimiento técnico especializado en materia de límites de propiedad, asignación y delimitación de tierras ejidales, levantamientos topográficos, y amplios conocimientos y visión para la evaluación y diagnóstico de conflictos en materia de la tenencia de la tierra, análisis de documentación y antecedentes históricos, así como en el análisis de los resultados de sensibilización, consulta pública, rendiciones de cuentas, impacto social en cuanto a su impacto sobre la ocupación superficial y facilidad de coordinación interinstitucional. Así mismo deberá tener vasto conocimiento en materia de la tenencia de la tierra, preferentemente en cuanto a su regularización, y tener principios elementales de conocimiento de derecho agrario, civil y registral. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.
--	--------------	---

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE PERMISOS DE REFINACION</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-531-1-M1C019P-0000019-E-C-A</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M23	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las solicitudes y trámites relacionados con las actividades de tratamiento y refinación del petróleo, para darles el adecuado seguimiento y canalizarlos a las áreas correspondientes para su atención.</li> <li>2. Supervisar la elaboración de los permisos, términos y condiciones para las actividades de tratamiento y refinación del petróleo, para su posterior aprobación y firma por parte del superior jerárquico.</li> <li>3. Proponer políticas públicas relacionadas con las actividades de tratamiento y refinación del petróleo, con la finalidad de mejorar los procesos para la transformación industrial de los hidrocarburos nacionales.</li> <li>4. Vigilar el cumplimiento, por parte de los permisionarios de tratamiento y refinación del petróleo, de los términos y condiciones establecidos en el título de permiso correspondiente con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los ordenamientos legales y normativos en materia de transformación industrial de hidrocarburos.</li> <li>5. Consolidar y acreditar la documentación e información recibidas con relación al trámite de permisos para el tratamiento y refinación del petróleo, a fin de agilizar la gestión con base en las disposiciones administrativas vigentes.</li> <li>6. Representar a la Dirección General de Transformación Industrial de Hidrocarburos y servir como enlace con los permisionarios, usuarios y público en general respecto de las actividades de tratamiento y refinación del petróleo.</li> <li>7. Fungir como enlace entre las distintas áreas de la Dirección General de Transformación Industrial de Hidrocarburos con el resto de las áreas de la Secretaría de Energía y otras dependencias e instituciones, así como empresas productivas del Estado, en lo relativo a las actividades de tratamiento y refinación del petróleo, con la finalidad de integrar un solo canal de comunicación tanto interno como externo en materia de permisos.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Naturales y Exactas</li> <li>2. Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>3. Ingeniería y Tecnología</li> </ol>

	<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Matemáticas – Actuaría 2. Administración 3. Relaciones Internacionales 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Finanzas 6. Economía 7. Derecho 8. Ingeniería
<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 4</b>	
	<b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencias Económicas 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencia Política 4. Ciencias Jurídicas y Derecho	<b>Area de Experiencia:</b> 1. Administración 2. Tecnología del Carbón y del Petróleo 3. Economía Sectorial 4. Administración Pública 5. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 6. Ingeniería y Tecnología Químicas 7. Derecho y Legislación Nacionales 8. Organización y Dirección de Empresas
<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es</a>	
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.	
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>DIRECCION DE SUPERVISION DE EMPRESAS Y ORGANISMOS DEL ESTADO</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-317-1-M1C018P-0000021-E-C-A</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	M21	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Reestructuración y Supervisión de Empresas y Organismos del Estado en el Sector Eléctrico	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la supervisión al Centro Nacional de Control de Energía y a la Comisión Federal de Electricidad, sus empresas subsidiarias y sus filiales, de conformidad con lo establecido en las metas y objetivos derivados de la Reforma Constitucional en Materia Energética.</li> <li>2. Contribuir con el establecimiento, en coordinación con la Comisión Reguladora de Energía, de un Comité de Evaluación que revisará el desempeño del Centro Nacional de Control de Energía y del Mercado Eléctrico Mayorista.</li> <li>3. Vigilar el cumplimiento de la Ley de la Industria Eléctrica, sus reglamentos y demás disposiciones administrativas aplicables y requerir la presentación de informes a las empresas del Estado en materia de electricidad.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Vigilar que los actos de la Comisión Federal de Electricidad no contraríen las condiciones de acceso abierto, la operación eficiente, la competencia en los sectores en que participe, o el mandato y objeto de la Comisión Federal de Electricidad.</li> <li>5. Participar en el comité de evaluación del Centro Nacional de Control de Energía.</li> <li>6. Evaluar los lineamientos que regulen el sistema de control interno aplicable al Centro Nacional de Control de Energía, dando especial atención a los principales riesgos estratégicos.</li> <li>7. Coordinar las visitas y revisiones que estime necesarias realizar al Centro Nacional de Control de Energía y a la Comisión Federal de Electricidad, sus empresas productivas subsidiarias y empresas filiales.</li> <li>8. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a su área administrativa.</li> </ol>		
<p><b>Perfil</b></p>	<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional</p>	<p><b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología</p>
		<p><b>Grado de avance:</b> Titulado</p>	<p><b>Carrera:</b> 1. Relaciones Internacionales 2. Contaduría 3. Economía 4. Derecho 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Administración 7. Mecánica 8. Ingeniería 9. Eléctrica y Electrónica</p>
	<p><b>Experiencia laboral</b></p>	<p><b>No. de años: 5</b></p>	
		<p><b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho</p>	<p><b>Area de Experiencia:</b> 1. Tecnología Electrónica 2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 3. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 4. Administración Pública 5. Economía General 6. Relaciones Internacionales 7. Ciencias Políticas 8. Derecho y Legislación Nacionales 9. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</p>
	<p><b>Capacidades gerenciales del puesto</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area</li> <li>2. Sener / Negociación / Dirección de Area</li> <li>3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area</li> </ol>	
	<p><b>Capacidades técnicas del puesto</b></p>	<p>Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es</a></p>	
	<p><b>Idiomas extranjeros:</b></p>	<p>No aplica.</p>	
<p><b>Otros</b></p>	<p>Disponibilidad para viajar siempre. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.</p>		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS NORMATIVOS</b>			
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-120-1-M1C014P-0000031-E-C-P</b>			
<b>Nivel Administrativo</b>	O23	<b>Número de vacantes</b>	1	
<b>Sueldo Bruto</b>	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)			
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México	
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular			
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar estudios jurídicos en el campo del derecho público y sobre la normatividad aplicable en materia energética, a fin de apoyar a otras áreas en la solución de sus consultas.</li> <li>Asegurar que los convenios de coordinación, colaboración y concertación se encuentren apegados a derecho y a las atribuciones de la Secretaría de Energía y emitir opinión a efecto de que puedan ser suscritos por la dependencia.</li> <li>Revisar la conveniencia de que sean o no suscritos los acuerdos, convenios y todo tipo de actos que deban celebrar las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Energía, para que cumplan con la legislación nacional.</li> <li>Asesorar y dar seguimiento al desempeño de los comités consultivos nacionales de normalización del sector, a efecto de que las normas oficiales mexicanas se encuentren apegadas a derecho.</li> <li>Elaborar estudios sobre el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Energía en todo tipo de actos jurídicos que celebren, con la finalidad de que cumplan con la normatividad aplicable.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Derecho	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 3</b>		
		<b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	<b>Area de Experiencia:</b> 1. Derecho y Legislación Nacionales 2. Organización Jurídica 3. Teoría y Métodos Generales	
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Sener / Negociación / Jefatura de Departamento</li> <li>Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento</li> <li>Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento</li> </ol>		
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es</a>		
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.		
	<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos en computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.		

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE INSTRUMENTOS JURIDICOS Y REPRESENTACION INSTITUCIONAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-120-1-M1C014P-0000039-E-C-P</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O23	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Unidad de Asuntos Jurídicos	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		



<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar legalmente el ejercicio de las atribuciones de las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, durante la celebración de actos institucionales, a fin de coadyuvar al logro de un gobierno honesto y transparente.</li> <li>2. Analizar los proyectos de contratos, convenios y notas aclaratorias de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, que sometan a consideración de la Unidad de Asuntos Jurídicos las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, a fin de que cumplan con la normatividad aplicable y brinden seguridad y certeza jurídica a los solicitantes.</li> <li>3. Elaborar opiniones jurídicas sobre consultas, acuerdos, proyectos e instrumentos jurídicos en general, solicitados por las unidades administrativas de la Secretaría de Energía, para que se apeguen a derecho.</li> <li>4. Participar en actos de representación institucional como procesos de contratación, sesiones de los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios y bienes muebles, ya sea en carácter de representante designado por la Unidad de Asuntos Jurídicos, en ausencia de sus superiores, invitado u oyente, para garantizar que se lleven a cabo conforme a la legalidad.</li> </ol>			
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> 1. Ciencias Sociales y Administrativas	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	<b>Carrera:</b> 1. Derecho	
	<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 3</b>		<b>Area de Experiencia:</b> 1. Derecho y Legislación Nacionales
		<b>Campo de Experiencia:</b> 1. Ciencias Jurídicas y Derecho		
	<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sener / Negociación / Jefatura de Departamento</li> <li>2. Sener / Orientación a Resultados / Jefatura de Departamento</li> <li>3. Sener / Trabajo en Equipo / Jefatura de Departamento</li> </ol>		
	<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaria-de-energia?idiom=es</a>		
	<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.		
<b>Otros</b>	Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos en computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.			

**BASES DE PARTICIPACION**

<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.	
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o periodo</b>
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	25 de agosto de 2021
	Registro de candidatas y candidatos (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de agosto al 7 de septiembre de 2021
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	8 de septiembre de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 14 de septiembre al 22 de noviembre de 2021
	Evaluación de habilidades	A partir del 14 de septiembre al 22 de noviembre de 2021
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 14 de septiembre al 22 de noviembre de 2021
	Entrevista	A partir del 14 de septiembre al 22 de noviembre de 2021
	Determinación y fallo	A partir del 14 de septiembre al 22 de noviembre de 2021

<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, <b>a través de sus cuentas individuales</b> en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
<b>Medidas sanitarias</b>	Las etapas del concurso que se desarrollen de forma presencial lo harán en apego a las medidas preventivas del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México. Para tener acceso a las instalaciones, las candidatas y candidatos deberán atender las medidas sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud para prevenir el contagio del virus SARS-CoV2 (COVID-19), destacando las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso correcto y obligatorio de cubrebocas</li> <li>• Etiqueta respiratoria al estornudar o toser</li> <li>• Sana distancia entre cada persona (1.50 mts)</li> <li>• Aplicación de gel antibacterial</li> <li>• Toma de temperatura</li> <li>• Uso de tapetes sanitizantes</li> </ul>
<b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b>	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p><b>Revisión documental</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.</li> <li>2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).</li> <li>3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), <b>MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN.</b></li> <li>4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).</li> <li>5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es</a></li> </ol>

	<p>7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</p> <p>Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.</p> <p>9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.</p> <p>10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.</p> <p>11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.</p>
	<p><b>Evaluación de la experiencia</b></p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección <b>Documentación e Información Relevante</b>, documento <b>Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>.</p>

	<p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.</li> <li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li> <li>• Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.</li> <li>• Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li> <li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> <p>Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.</li> </ul>
	<p><b>Valoración del mérito</b></p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección <b>Documentación e Información Relevante</b>, documento <b>Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).</li> <li>• Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.</li> <li>• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li> <li>• Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</li> </ul>

	<p>Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual.</li> <li>• Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación.</li> <li>• Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logrados en puestos sujetos al SPC.</li> </ul>
<b>Entrega de la documentación</b>	<p>Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para su cotejo.</li> <li>• Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%.</li> <li>o Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso.</li> </ul> </li> <li>• Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</li> <li>• <b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.</b></li> </ul>
<b>Registro de aspirantes al concurso</b>	<p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado <b>Reactivación de folios.</b></p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la o el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen.</p> <p>En caso de que la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico <a href="mailto:etinoco@energia.gob.mx">etinoco@energia.gob.mx</a>, su petición de reactivación de folio.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de porqué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa).</li> <li>• Pantalla de bienvenida de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, <b>sin haber sido modificado posteriormente al rechazo.</b></li> <li>• Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul>

	<p>La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La o el aspirante haya renunciado al concurso;</li> <li>2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>3. Exista duplicidad de registros en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>4. La modificación del currículo vitae en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.</li> <li>5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante.</li> </ol> <p>El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma.</p> <p>Cuando la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato</p>
<p><b>Temarios y guías</b></p>	<p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p><b>En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.</b></p>
<p><b>Aplicación de evaluaciones</b></p>	<p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso.</p> <p>No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p>En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, ésta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</li> <li>2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a>, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen.</li> </ol> </li> </ol>

	<p>b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.</p>												
<p><b>Reglas de Valoración</b></p>	<p>Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">Sistema de Puntuación</p> <table border="1" data-bbox="440 793 1395 993"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 793 570 869">Nivel</th> <th data-bbox="570 793 761 869">Exámenes de conocimientos</th> <th data-bbox="761 793 940 869">Evaluación de Habilidades</th> <th data-bbox="940 793 1118 869">Evaluación de Experiencia</th> <th data-bbox="1118 793 1265 869">Valoración del Mérito</th> <th data-bbox="1265 793 1395 869">Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 869 570 993">Para cualquier nivel</td> <td data-bbox="570 869 761 993">100=30</td> <td data-bbox="761 869 940 993">100=20</td> <td data-bbox="940 869 1118 993">100=10</td> <td data-bbox="1118 869 1265 993">100=10</td> <td data-bbox="1265 869 1395 993">100=30</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.</p>	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista								
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30								
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.</p>												
<p><b>Determinación y fallo</b></p>	<p>La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es</a> el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.</p>												

<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna candidata o candidato se presente al concurso.</li> <li>• Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.</li> <li>• Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.</li> </ul>
<b>Reserva de aspirantes</b>	<p>Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.</p>
<b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia</a> a la ganadora o ganador de cada concurso.</li> <li>3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.</li> <li>8. El portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx">trabajaen@funcionpublica.gob.mx</a> y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a> y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.</p>

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía  
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:

**Claudio Tirado Osuna**

Firma Electrónica.



**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**No. 333**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA** en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>ENLACE DE CONTROL DE GESTION</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>18-410-1-E1C011P-0000213-E-C-N</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	P23	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Sueldo Bruto</b>	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 0/100 M.N.)		
<b>Adscripción del Puesto</b>	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	<b>Sede</b>	Insurgentes Sur 890. Col. Del Valle. Alcaldía Benito Juárez. C.P. 03100. Ciudad de México
<b>Tipo de Nombramiento</b>	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		
<b>Funciones Principales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coadyuvar en la elaboración de informes, reportes y documentación de trámites diversos para las contrataciones anuales de los servicios generales de la dependencia.</li> <li>2. Llevar el control de gestión de los procesos técnicos administrativos, auditoría, control del ejercicio y seguimiento a presupuesto asignado de la subdirección de servicios generales, a través del sistema de contabilidad y presupuesto (SICOP) para los trámites de pago a proveedores y conciliaciones presupuestales.</li> <li>3. Enviar informes mensuales de avances físicos y financieros de los procesos administrativos, a fin de cumplir con la normatividad vigente.</li> <li>4. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.</li> </ol>		
<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Nivel de estudio:</b> Licenciatura o Profesional	<b>Area de estudio:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ciencias Naturales y Exactas</li> <li>2. Ciencias Sociales y Administrativas</li> <li>3. Ingeniería y Tecnología</li> </ol>
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	<b>Carrera:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matemáticas – Actuaría</li> <li>2. Administración</li> <li>3. Economía</li> <li>4. Derecho</li> <li>5. Contaduría</li> <li>6. Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>7. Mecánica</li> <li>8. Ingeniería</li> <li>9. Ingeniería Civil</li> <li>10. Computación e Informática</li> </ol>
<b>Experiencia laboral</b>	<b>No. de años: 1</b>	<b>Campo de Experiencia:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Matemáticas</li> <li>2. Ciencias Tecnológicas</li> <li>3. Ciencias Económicas</li> <li>4. Ciencia Política</li> </ol>	<b>Area de Experiencia:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Estadística</li> <li>2. Tecnología e Ingeniería Mecánicas</li> <li>3. Tecnología Electrónica</li> <li>4. Ingeniería y Tecnología Eléctricas</li> <li>5. Tecnología de la Construcción</li> <li>6. Organización y Dirección de Empresas</li> <li>7. Administración</li> <li>8. Economía General</li> <li>9. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos</li> <li>10. Administración Pública</li> </ol>

<b>Capacidades gerenciales del puesto</b>	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace
<b>Capacidades técnicas del puesto</b>	Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaría-de-energía?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-laSecretaría-de-energía?idiom=es</a>
<b>Idiomas extranjeros:</b>	No aplica.
<b>Otros</b>	Horario de trabajo diurno. El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>		
<b>Principios del concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.	
<b>Calendario del concurso</b>	<b>Actividad</b>	<b>Fecha o periodo</b>
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	25 de agosto de 2021
	Registro de candidatas y candidatos (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de agosto al 7 de septiembre de 2021
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	8 de septiembre de 2021
	Examen de conocimientos	A partir del 14 de septiembre al 22 de noviembre de 2021
	Evaluación de habilidades	A partir del 14 de septiembre al 22 de noviembre de 2021
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 14 de septiembre al 22 de noviembre de 2021
	Entrevista	A partir del 14 de septiembre al 22 de noviembre de 2021
	Determinación y fallo	A partir del 14 de septiembre al 22 de noviembre de 2021
<b>Desarrollo del concurso</b>	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo al número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, <b>a través de sus cuentas individuales</b> en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
<b>Requisitos de participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	

<b>Medidas sanitarias</b>	<p>Las etapas del concurso que se desarrollen de forma presencial lo harán en apego a las medidas preventivas del semáforo epidemiológico de la Ciudad de México.</p> <p>Para tener acceso a las instalaciones, las candidatas y candidatos deberán atender las medidas sanitarias emitidas por la Secretaría de Salud para prevenir el contagio del virus SARS-Cov2 (COVID-19), destacando las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso correcto y obligatorio de cubrebocas</li> <li>• Etiqueta respiratoria al estornudar o toser</li> <li>• Sana distancia entre cada persona (1.50 mts)</li> <li>• Aplicación de gel antibacterial</li> <li>• Toma de temperatura</li> <li>• Uso de tapetes sanitizantes</li> </ul>
<b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b>	<p>La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p><b>Revisión documental</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.</li> <li>2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).</li> <li>3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), <b>MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJAEN.</b></li> <li>4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO).</li> <li>5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a></li> <li>7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> <li>8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</li> </ol>

	<p>Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.</p> <p>9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.</p> <p>10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.</p> <p>11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia</b></p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección <b>Documentación e Información Relevante</b>, documento <b>Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.</li> <li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li> <li>• Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.</li> <li>• Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li> <li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ul> <p>Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.</li> </ul>
--	--

	<p><b>Valoración del mérito</b></p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, sección <b>Documentación e Información Relevante</b>, documento <b>Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b>.</p> <p>Aspectos a evaluar</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros).</li><li>• Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción.</li><li>• Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos.</li><li>• Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos).</li><li>• Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional.</li></ul> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.</p> <p>Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual.</li><li>• Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación.</li><li>• Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.</li></ul>
--	---

<p><b>Entrega de la documentación</b></p>	<p>Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para su cotejo.</li> <li>• Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%.</li> <li>o Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso.</li> </ul> </li> <li>• Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</li> <li>• <b>NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.</b></li> </ul>
<p><b>Registro de aspirantes al concurso</b></p>	<p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado <b>Reactivación de folios</b>.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la o el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen.</p> <p>En caso de que la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.</p>
<p><b>Reactivación de folios</b></p>	<p>A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico <a href="mailto:etinoco@energia.gob.mx">etinoco@energia.gob.mx</a>, su petición de reactivación de folio. La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa).</li> <li>• Pantalla de bienvenida de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, <b>sin haber sido modificado posteriormente al rechazo</b>.</li> <li>• Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto.</li> <li>• Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</li> </ul> <p>La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La o el aspirante haya renunciado al concurso;</li> </ol>

	<p>2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</p> <p>3. Exista duplicidad de registros en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>4. La modificación del currículum vitae en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.</p> <p>5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante.</p> <p>El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de la misma.</p> <p>Cuando la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato</p>
<b>Temarios y guías</b>	<p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p><b>En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.</b></p>
<b>Aplicación de evaluaciones</b>	<p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso.</p> <p>No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.</p> <p>En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, esta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</li> <li>2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:       <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, a la dirección electrónica: <a href="mailto:opadilla@energía.gob.mx">opadilla@energía.gob.mx</a>, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen.</li> <li>b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.</li> </ol> </li> </ol>

<b>Reglas de Valoración</b>	<p>Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo a lo siguiente:</p> <p style="text-align: center;">Sistema de Puntuación</p> <table border="1" data-bbox="524 594 1388 793"> <thead> <tr> <th data-bbox="524 594 662 695">Nivel</th> <th data-bbox="670 594 846 695">Exámenes de conocimientos</th> <th data-bbox="854 594 998 695">Evaluación de Habilidades</th> <th data-bbox="1006 594 1138 695">Evaluación de Experiencia</th> <th data-bbox="1146 594 1268 695">Valoración del Mérito</th> <th data-bbox="1276 594 1388 695">Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="524 705 662 793">Para cualquier nivel</td> <td data-bbox="670 705 846 793">100=30</td> <td data-bbox="854 705 998 793">100=20</td> <td data-bbox="1006 705 1138 793">100=10</td> <td data-bbox="1146 705 1268 793">100=10</td> <td data-bbox="1276 705 1388 793">100=30</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.</p>	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista								
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30								
<b>Entrevista</b>	<p>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.</p>												
<b>Determinación y fallo</b>	<p>La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso.</p> <p>La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en:</p> <p><a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a> el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.</p>												
<b>Declaración de concurso desierto</b>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna candidata o candidato se presente al concurso.</li> <li>• Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.</li> <li>• Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.</li> </ul>												



<b>Reserva de aspirantes</b>	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
<b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía</a> a la ganadora o ganador de cada concurso.</li> <li>3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5° Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro.</li> <li>8. El portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:trabajaen@funcionpublica.gob.mx">trabajaen@funcionpublica.gob.mx</a> y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico <a href="mailto:opadilla@energía.gob.mx">opadilla@energía.gob.mx</a> y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico:

**José Gutiérrez Ruiz**

Firma Electrónica.

## Secretaría de Economía

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y artículos 32 fracción II, 34, 36, 39 y 40 de su Reglamento, y numerales 195, 196, 197, y 209 del Manual del Servicio Profesional de Carrera, en vigor, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05-2021**

A la ciudadanía en general interesada en integrarse al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al personal del servicio público interesado en participar en los concursos por las siguientes plazas vacantes:

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Bienes Agroalimentarios y Pesqueros (01-05-21).		
<b>Código</b>	10-515-1-M1C018P-0000026-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$62,042.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Acceso a Mercados de Bienes.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que La coordinación y dirección de las actividades programadas para la participación de México en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales promuevan y fortalezcan los intereses del sector productivo nacional en materia de mercado de bienes agroalimentarios, agropecuarios y pesqueros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Dirigir la implementación de estrategias que permitan la participación del sector productivo nacional en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Diseñar estrategias para llevar a cabo las negociaciones de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de acceso a mercados de bienes de bienes agropecuarios, agroindustriales y pesqueros.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, mediante los acuerdos comerciales internacionales e informar a las Partes firmantes sobre cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Emitir opiniones y presentar propuestas a la dirección general adjunta sobre la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación en materia de acceso a mercados de bienes agropecuarios, agroindustriales y pesqueros.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar y participar en los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de acceso a mercados de bienes agropecuarios, agroindustriales y pesqueros.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar en la administración de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de preferencias arancelarias, cupos y otras medidas que se establezcan para los productos industriales, derivados de los acuerdos comerciales internacionales y de la legislación aplicable.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar que se realicen las consultas a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia acceso a mercados de bienes agropecuarios, agroindustriales y pesqueros, para llevar a cabo las negociaciones en acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Administración, Economía y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, y/o Relaciones Internacionales.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere el Idioma Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Medidas Sanitarias y Fitosanitarias (02-05-21).		
<b>Código</b>	10-520-1-M1C017P-0000046-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que participe en la negociación de las reglas de comercio internacional en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias, previstas en acuerdos comerciales internacionales, bilaterales, regionales y multilaterales de los que México forme parte, y asegure su observancia en el país y su implementación por parte de los socios comerciales correspondientes en beneficio de los intereses de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Asesorar en la definición de la postura de México en los acuerdos comerciales internacionales sobre medidas sanitarias y fitosanitarias en las que el país participe.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Coordinar el análisis de las disposiciones establecidas en los acuerdos comerciales internacionales de los que México forma parte en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias; así como las establecidas en las reuniones que se desarrollen en el marco de foros bilaterales y multilaterales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir en el intercambio de información y/o comentarios en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias con las representaciones permanentes de México, industria nacional y dependencias reguladoras.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Asesorar a las dependencias reguladoras respecto a las preocupaciones comerciales y a los procedimientos internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias en los distintos acuerdos comerciales internacionales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar el intercambio de información y/o comentarios en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias con la industria nacional.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Orientar a la industria nacional respecto a las preocupaciones comerciales y procedimientos internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias en los distintos acuerdos comerciales internacionales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Coordinar las actividades que correspondan a los Comités establecidos en los distintos acuerdos comerciales internacionales en materia de medidas sanitarias y fitosanitarias.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Apoyar en la atención de preocupaciones comerciales y en los procedimientos e investigaciones internacionales relativas a medidas sanitarias y fitosanitarias que incidan en el comercio internacional de México.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Biología. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Relaciones Internacionales y/o Mercadotecnia y Comercio.	

Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional. <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Ciencias de la vida. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Biología Vegetal (Botánica) y/o Biología Animal (Zoología).	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	Requiere el Idioma Inglés Nivel Intermedio.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional D (03-05-21).		
<b>Código</b>	10-511-1-M1C017P-0000047-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	<b>01</b>	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Brindar asesoría jurídica y dar seguimiento a la negociación de acuerdos y compromisos comerciales, principalmente en materia prácticas de comercio internacional, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias establecidos conforme a los acuerdos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Brindar asesoría jurídica sobre la aplicación de tratados comerciales internacionales, así como en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales, a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación de tratados y acuerdos comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que participan en las negociaciones comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir los trabajos de análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana y supervisar los estudios jurídicos sobre los tratados comerciales internacionales que se pretendan suscribir para contribuir a la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en el análisis de los acuerdos interinstitucionales que la Secretaría pretenda suscribir para que se formulen las observaciones, en el ámbito de su competencia, y formular propuestas que permitan contribuir en la toma de decisiones.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la integración de la información para el registro ante la Secretaría de relaciones exteriores de los tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento de los tratados de libre comercio, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con la normatividad vigente, así como de los compromisos adquiridos por México en los tratados en materia comercial, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en la defensa de los intereses del país conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Participar en el ámbito de su competencia en la coordinación de los procesos de negociación comercial internacional con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los tratados comerciales en que México participe, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Colaborar en la elaboración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Brindar atención a los asuntos que por necesidades y cargas de trabajo de la dirección general de consultoría jurídica de comercio internacional sea prioritario atender, siempre que sean de naturaleza jurídica y acordes al nivel de responsabilidad del puesto.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos90</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.				
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="690 1224 1177 1260">Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1177 1224 1395 1260">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="690 1260 1177 1283">Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1177 1260 1395 1283">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
	Idioma:	Requiere el Idioma Inglés Nivel Intermedio.				
	Otros:	No aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección para Asia y Organismos Multilaterales (04-05-21).		
<b>Código</b>	10-510-1-M1C017P-0000042-E-C-E		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Planeación y Estrategias de Negociación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Contribuir al diseño y coordinación de la instrumentación de estrategias para la participación de México en los distintos foros comerciales internacionales, particularmente en la Organización Mundial del Comercio (OMC), la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE), y otros foros comerciales multilaterales y regionales, para promover la integración de México en la economía global; así como en el seguimiento de las relaciones bilaterales y las negociaciones e implementación de los acuerdos comerciales internacionales con países de Asia y Medio Oriente, a fin de profundizar las relaciones comerciales bilaterales de México con dichos países.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Desarrollar las actividades de coordinación y planeación entre la Secretaría de Economía y otras Dependencias de la Administración Pública Federal para formular y definir la postura de México en el marco de las reuniones de la OMC, la OCDE, y otros foros comerciales multilaterales y regionales.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Asistir en los trabajos y reuniones de los diversos Comités y Grupos de Trabajo que se desarrollan en marco de la OMC, la OCDE, y otros foros comerciales multilaterales y regionales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Administrar y dar seguimiento a los compromisos internacionales adquiridos por México en la OMC, la OCDE y otros foros comerciales multilaterales y regionales, en coordinación con las unidades administrativas y dependencias involucradas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Atender consultas del sector académico y sector privado, relativas a los foros comerciales internacionales, particularmente de la OMC y la OCDE.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar al enlace con las Representación Permanente de México ante la OMC y la Representación de la Secretaría de Economía ante la OCDE.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Coordinar la participación de las distintas áreas de la Secretaría de Economía y las dependencias de la Administración Pública Federal involucradas en el proceso de negociación comercial de México con los países de Asia.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Contribuir en el diseño e implementación de estrategias durante las negociaciones comerciales con los países de Asia, para conformar la posición de México en temas comerciales.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Contribuir en la coordinación de las consultas con el sector privado durante los procesos de negociación.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Participar en la administración e implementación de los compromisos adquiridos en los Tratados de Libre Comercio y Acuerdos comerciales suscritos por México con países de Asia.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Atender consultas del sector académico y sector privado respecto los tratados de libre comercio y acuerdos comerciales suscritos por México con países de Asia.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Apoyar al enlace con la Oficina de la Secretaría de Economía para el Acuerdo para el Fortalecimiento de la Asociación Económica México y Japón.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Coordinar la participación de la Secretaría de Economía y las dependencias de la Administración Pública Federal en las diversas reuniones bilaterales para atender los compromisos derivados de la relación bilateral en materia comercial de México con los países de Asia.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Administrar los compromisos adquiridos por México en el marco de las relaciones comerciales bilaterales con los países de Asia.</li> <li>• <b>Función 14:</b> Atender consultas del sector académico y sector privado respecto a las relaciones comerciales bilaterales con los países de Asia.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Relaciones Comerciales.

Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Idioma:	Requiere el Idioma Inglés Nivel Intermedio.	
Otros:	No aplica	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional "B" (05-05-21).		
<b>Código</b>	10-511-1-M1C017P-0000048-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Brindar asesoría jurídica y dar seguimiento a la negociación de acuerdos y compromisos comerciales principalmente en materia de comercio de bienes y acceso a mercados, así como participar en la defensa de los intereses de México en los procedimientos de solución de controversias establecidos conforme a los acuerdos internacionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Brindar asesoría jurídica sobre la aplicación de tratados comerciales internacionales, así como en materia de negociaciones comerciales y asuntos internacionales, a fin de contribuir al desarrollo económico de México a través de la negociación de tratados y acuerdos comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la coordinación del trabajo jurídico de los grupos que participan en las negociaciones comerciales internacionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Dirigir los trabajos de análisis sobre la congruencia y compatibilidad de las negociaciones comerciales internacionales con la legislación mexicana y supervisar los estudios jurídicos sobre los tratados comerciales internacionales que se pretendan suscribir para contribuir a la toma de decisiones, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en el análisis de los acuerdos interinstitucionales que la secretaría pretenda suscribir para que se formulen las observaciones, en el ámbito de su competencia, y formular propuestas que permitan contribuir en la toma de decisiones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Supervisar la integración de la información para el registro ante la Secretaría de Relaciones Exteriores de los tratados comerciales internacionales y acuerdos interinstitucionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento de los tratados de libre comercio, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, de conformidad con la normatividad vigente, así como de los compromisos adquiridos por México en los tratados en materia comercial, en el ámbito de su competencia.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 7:</b> Participar con las representaciones permanentes de México ante organismos comerciales internacionales, en materia de solución de controversias y disposiciones institucionales, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en la defensa de los intereses del país conforme a los tratados comerciales internacionales de los que México sea parte, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Participar en el ámbito de su competencia en la coordinación de los procesos de negociación comercial internacional con cualquier país o grupo de países, u organismos internacionales.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Participar en las negociaciones internacionales en materia de procedimientos generales para la solución de controversias y disposiciones institucionales de los tratados comerciales en que México participe, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Colaborar en la elaboración de acuerdos o convenios que se deriven de los procedimientos de solución de controversias, en el ámbito de su competencia.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Brindar atención a los asuntos que por necesidades y cargas de trabajo de la Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional sea prioritario atender, siempre que sean de naturaleza jurídica y acordes al nivel de responsabilidad del puesto.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional y/o Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere el Idioma Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Dirección de Operación de Programas de Fomento (06-05-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C017P-0000125-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$55,711.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Regular y vigilar la operación de los programas de fomento (IMMEX, PROSEC Y DRAWBACK), a través de la aplicación y actualización de la normatividad en la materia con el fin de fomentar la competitividad de las empresas, fortaleciendo el desarrollo económico del país.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Proponer y revisar criterios generales para la operación de los programas de fomento.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Establecer mecanismos y criterios de coordinación con las delegaciones y subdelegaciones federales en materia de operación de los programas de fomento.</li> </ul>		



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Aprobar y participar en los programas informáticos utilizados para la operación de los programas de fomento.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar y controlar el cumplimiento de los requisitos para los apoyos a la exportación que soliciten las empresas exportadoras.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Emitir opiniones y dar seguimiento sobre las autorizaciones de los programas de fomento.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Revisar la implementación de los mecanismos e instrumentos que apoyan a los programas de fomento.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Supervisar la elaboración de documentos y formatos sobre los programas de fomento.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en reuniones de trabajo con las unidades administrativas y/o empresas involucradas en los programas de fomento y dar seguimiento a los acuerdos que se generen.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Coordinar y participar en la capacitación al personal de las delegaciones y subdelegaciones federales para la operación de los programas de fomento.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Brindar asesoría a las empresas que soliciten programa de fomento sobre los requisitos a presentar para los apoyos a la exportación.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Mercadotecnia y Comercio, Administración, Relaciones Internacionales, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Economía Internacional, Organización y Dirección de Empresas, Auditoría, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración y/o Consultoría en Mejora de Procesos. <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Control de Gestión (07-05-21).		
<b>Código</b>	10-100-1-M1C017P-0000468-E-C-S		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$54,445.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Oficina de la C. Secretaría		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que las solicitudes de información formuladas a la oficina del C. Secretario, por diversas instancias, sean contestadas de manera oportuna a través de diversos tipos de documentos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar los planteamientos formulados, a fin de, poder determinar con exactitud la respuesta correspondiente.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar los documentos que den respuesta a los diversos planteamientos formulados.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Revisar que la redacción del documento se encuentre correcta.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Verificar que la respuesta se encuentre acorde con lo solicitado.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Efectuar las correcciones correspondientes al documento de respuesta.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar los documentos para determinar el área responsable de su atención.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Registrar en el sistema de control de gestión los documentos recibidos.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Elaborar los volantes de correspondencia.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Revisar los volantes elaborados.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Realizar las correcciones en el sistema de control de gestión.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Elaborar los volantes de correspondencia.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Derecho y/o Economía.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección para Centroamérica y Aladi (08-05-21).		
<b>Código</b>	10-520-1-M1C016P-0000028-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$45,075.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que promueva las relaciones económicas, comerciales y de inversión recíprocas con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración con el fin de lograr la diversificación y profundización de las relaciones comerciales de México.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Obtener información y elaborar estudios que apoyen el diseño de estrategias para la negociación de acuerdos comerciales con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar consultas con los diferentes actores involucrados en los procesos de negociación para elaborar proyectos de estrategias de negociación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Contribuir en la organización y participación de las reuniones de negociación con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 4:</b> Dar continuidad a los compromisos adquiridos en las negociaciones con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Difundir las actividades, documentos, estudios y publicaciones de los acuerdos con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración que sean de utilidad para la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en la preparación de materiales requeridos para participación de México en las negociaciones con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Atender las solicitudes de información sobre los procesos de negociación, instrumentación de compromisos y administración de los acuerdos comerciales con los países de Centroamérica y los países miembros de la Asociación Latinoamericana de Integración.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Derecho, Economía y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional. <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística. <b>Área General:</b> Sociología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Problemas Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere el Idioma Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección para la Asociación Europea de Libre Comercio y otros Países Europeos (09-05-21).		
<b>Código</b>	10-522-1-M1C015P-0000012-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$38,492.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Disciplinas de Comercio Internacional.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que colabore en el fortalecimiento, la diversificación y la profundización de las relaciones económicas de México con Europa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Colaborar en el establecimiento de los enlaces institucionales e intergubernamentales para identificar vías y acciones que contribuyan al fortalecimiento y diversificación de las relaciones económicas entre México y la Asociación Europea de Libre Comercio y otros países de Europa.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en el seguimiento de la evolución de las relaciones económicas entre México y los países de la Asociación Europea de Libre Comercio y otros países de Europa.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Atender a los enlaces institucionales e intergubernamentales para administrar el Tratado de Libre Comercio entre México y la Asociación Europea de Libre Comercio y otros países de Europa.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en el seguimiento y cumplimiento del Tratado de Libre Comercio entre México y la Asociación Europea de Libre Comercio y otros países de Europa.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Atender a los enlaces institucionales e intergubernamentales para identificar vías y acciones que contribuyan a las profundización del Tratado de Libre Comercio entre México y la Asociación Europea de Libre Comercio y otros países de Europa.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar en el seguimiento al cumplimiento de acciones encaminadas a la profundización del Tratado de Libre Comercio entre México y la Asociación Europea de Libre Comercio y otros países de Europa.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía Internacional y/o Economía General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere el Idioma Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Servicios "B" (10-05-21).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C015P-0000046-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$38,492.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar y autorizar las solicitudes de trámites y servicios que presentan los particulares en la representación federal, aplicando las políticas, estrategias y disposiciones en materia de comercio exterior, interior, industria e inversión extranjera, con el fin de apoyar a la actividad empresarial en el estado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Expedir las resoluciones de los asuntos y trámites en materia de comercio exterior e interior, industria, normas e inversión extranjera, competencia de la Secretaría, así como remitir aquellos trámites y asuntos que deban resolverse por las unidades administrativas competentes de la Secretaría.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Emitir la viabilidad o la resolución del trámite conforme a la evaluación de las solicitudes presentadas por los usuarios.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar propuestas de mejora, que permitan optimizar los recursos de la delegación para los servicios proporcionados.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar y presentar los informes periódicos al superior jerárquico, relacionados con la ejecución de los trámites y servicios.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Coordinar las visitas de verificación y notificación de asuntos a las empresas asentadas en la entidad.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la información que se brinda a los usuarios sobre los trámites y servicios que pueden acceder y los requisitos para obtenerlos.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Validar a los posibles beneficiarios de los programas implementados por la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Capacitar y asesorar al personal de la representación federal en los trámites y programas en materia de comercio exterior e interior, industria, normas e inversión extranjera, competencia de la Secretaría.</li> </ul>		
<p><b>Perfil y Requisitos</b></p>	<p>Académicos:</p>	<p>Licenciatura o Profesional Titulado en:  <b>Area General:</b> NO APLICA.  <b>Carreras Genéricas:</b> NO APLICA.</p>	
	<p>Laborales:</p>	<p>3 años de experiencia en:  <b>Area General:</b> Ciencias Agrarias.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Agronomía.  <b>Area General:</b> Ciencias Sociales.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Públicas y/o Archivonomía y Control Documental.  <b>Area General:</b> Ciencias Económicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Sistemas Económicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Evaluación, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía Sectorial, Economía Internacional, Economía General y/o Actividad Económica.  <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores, Tecnología e Ingeniería Mecánicas, Tecnología Industrial, Tecnologías de Información y Comunicaciones y/o Tecnología de la Radio.  <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.  <b>Area General:</b> Ciencia Política.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública, Relaciones Internacionales y/o Ciencias Políticas.  <b>Area General:</b> Matemáticas.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores y/o Estadística.  <b>Area General:</b> Física.  <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Electrónica.</p>	
	<p>Evaluación de Habilidades</p>	<p>Habilidad 1. Liderazgo</p>	<p>Ponderación: 50</p>
		<p>Habilidad 2. Negociación</p>	<p>Ponderación: 50</p>
	<p>Idioma:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>Otros:</p>	<p>No aplica.</p>	
	<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90</p>		
<p>Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección</p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).</p>		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de Presupuesto del Sector Coordinado (11-05-21).		
<b>Código</b>	10-710-1-M1C015P-0000489-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$32,667.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que las entidades de la Secretaría cumplan con lineamientos en materia de presupuesto de servicios personales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar los trabajos del anteproyecto de presupuesto en servicios personales de los órganos administrativos y entidades del sector economía.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Verificar que se cuente con los diferentes elementos que intervienen en la integración el anteproyecto de presupuesto de servicios personales para cumplir en tiempo y forma con los plazos establecidos por la secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Participar en reuniones de trabajo con las entidades y las dependencias globalizadoras e informar la determinación del procedimiento a seguir en la integración del anteproyecto del capítulo 1000.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar que los incrementos salariales se paguen de conformidad por las disposiciones emitidas por el ejecutivo federal.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dar seguimiento a las solicitudes presentadas por las entidades del sector para el pago del incremento salarial.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Asesorar a las entidades del sector para que el pago del incremento salarial se cubran en tiempo y forma.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Verificar que los planteamientos que presenten los órganos administrativos desconcentrados y entidades en materia de recursos humanos, cumplan con la normatividad establecida para tales efectos.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en reuniones de trabajo con personal del sector economía, y de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la función pública, para analizar que las propuestas presentadas sean viables.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Establecer controles para dar seguimiento a las propuestas presentadas para su trámite ante las dependencias globalizadoras.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Establecer procesos para tramitar las adecuaciones presupuestarias, a fin de obtener las autorizaciones correspondientes.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Participar en el análisis de las adecuaciones presupuestarias presentadas por el sector economía para cubrir sus necesidades.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Asesorar a las entidades en la integración de las adecuaciones presupuestarias para su aplicación en servicios personales.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Establecer procesos para tramitar las ministraciones de recursos fiscales de las entidades coordinadas, para cubrir sus compromisos en tiempo y forma.</li> <li>• <b>Función 14:</b> Supervisar la información remitida por las entidades apoyadas en recursos fiscales, con la finalidad de cubrir las nóminas quincenales, así como otros conceptos de pago correspondientes al capítulo de servicios personales.</li> <li>• <b>Función 15:</b> Revisar que la información cumpla con la disponibilidad de recursos reflejada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y el sistema de contabilidad y presupuesto (SICOP).</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Administración, Economía y/o Contaduría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o Organización y Dirección de Empresas.	

Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Negociación	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Subdirección de lo Contencioso B (12-05-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C015P-0000167-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$32, 667.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar la atención y seguimiento de los juicios de amparo indirecto en los que la Secretaría de Economía o sus unidades administrativas son autoridad responsable o tercera interesada, así como en representación del presidente de la república, a fin de defender sus intereses conforme al procedimiento previsto en la ley de amparo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Supervisar que se atiendan las consultas realizadas por las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales en materia de juicios de amparo indirectos, a fin de proporcionar los elementos jurídicos aplicables para la defensa de los mismos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar y clasificar los asuntos que ingresen a la Subdirección en Materia de lo Contencioso, con el fin de atender los asuntos en tiempo y forma.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Supervisar los proyectos que deberán ser presentados ante las autoridades jurisdiccionales y administrativas, con el propósito de defender los intereses de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Analizar los proyectos de asesoría a las diversas unidades administrativas de la Secretaría que lo soliciten.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Dar seguimiento al desahogo de los juicios en los que es parte la Secretaría de Economía en todas sus instancias.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento al cumplimiento de las resoluciones dictadas en los juicios en los que es parte la Secretaría de Economía, por parte de las autoridades jurisdiccionales.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Establecer lineamientos y estrategias de defensa en los juicios de amparo, contencioso - administrativos, agrarios, ordinarios civiles y controversias constitucionales en los que la Secretaría o sus unidades administrativa estén involucradas.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Coordinar los proyectos de resoluciones y oficios que se dicten en los procedimientos administrativos competencia de la secretaría.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Supervisar la elaboración de los informes que deben rendirse ante los órganos fiscalizadores, a fin dar cumplimiento a los requerimientos establecidos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	

	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Derecho Agrario y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Comunicaciones (13-05-21).			
<b>Código</b>	10-713-1-M1C014P-0000137-E-C-K			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$28,033.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información.			
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Coordinar y supervisar la operación de la red institucional de datos y la seguridad informática para el su óptimo desempeño con el fin de que las diferentes unidades administrativas de la Secretaría cuenten con estos servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Coordinar al personal de la subdirección para una rápida y eficiente solución de fallas mantener contratos con los proveedores que proporcionan servicio de equipamiento y enlaces.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Proponer normativas de uso de los servicios de red, internet y seguridad informática mantener contratos con los proveedores que proporcionan servicio de equipamiento y enlaces.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Verificar que se cumplan los compromisos contratados con los proveedores.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica y/o Ingeniería.		
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de las Telecomunicaciones y/o Tecnología Electrónica.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
Otros:	No aplica.			



	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Pedidos, Concesiones y Transparencia (14-05-21).		
<b>Código</b>	10-711-1-M1C014P-0000250-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Desarrollar acciones en materia de pedidos, concesiones de espacios y transparencia asegurando que los procedimientos se realicen dentro del marco normativo establecido en cada materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar y/o elaborar pedidos de adquisición de bienes, obra pública y servicios relacionados con las mismas de la Secretaría de Economía.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar administrativa y jurídicamente a las áreas responsables de la administración de los pedidos y convenios relativos a la adquisición de bienes.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Generar en tiempo y forma la notificación de ejecución de penas convencionales, previa acreditación de los atrasos que justifique el área requirente.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Presentar propuestas en materia de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios; y de obra pública así como de servicios relacionados con las mismas, para ser sometidas a la autorización de los comités de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Gestionar los procedimientos de rescisión administrativa y terminación anticipada de los pedidos al amparo de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y demás normatividad aplicable.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Resguardar las fianzas de pedidos y tramitar su cancelación, informando a la tesorería de la federación la cancelación y aceptación de fianzas.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Participar en calidad de vocal suplente en los procedimientos de contratación de licitación pública e invitación a cuando menos tres proveedores.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Presentar propuestas de mejora y actualización de procedimientos de contratación para ser sometidos en el subcomité revisor de bases.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Elaborar los títulos de concesión uso de espacios en los inmuebles de la Secretaría de Economía y dar seguimiento a la formalización de los mismos.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información pública correspondientes a la dirección general de recursos materiales y servicios generales y representar a la misma en materia de acceso a la información pública ante la unidad de enlace de transparencia y acceso a la información pública de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Fungir como responsable y enlace institucional del programa de transparencia y rendición de cuentas en materia de recursos materiales y servicios generales.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 12:</b> Elaborar los recursos de revisión interpuestos por los solicitantes ante el IFAI para atender las obligaciones establecidas en las disposiciones legales.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Actualizar y publicar en el POT la información clasificada de la Dirección General de recursos materiales y servicios generales, para dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Administración y/o Contaduría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Organización y Dirección de Empresas. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Cumplimiento y Seguimiento de Instrumentos de Comercio Exterior (15-05-21).		
<b>Código</b>	10-414-1-M1C014P-0000232-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Facilitación Comercial y de Comercio Exterior.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Supervisar los procesos y elementos que permitan la implementación y operación de los instrumentos de comercio exterior (cupos de importación y exportación en los tratados comerciales y demás acuerdos internacionales de la materia) a fin de verificar que se realicen en apego a la regulación vigente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Administrar mediante una base de datos la autorización de los cupos de importación y exportación para verificar su obtención conforme al mecanismo de asignación, requisitos y procedimientos para su obtención.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la generación de reportes estadísticos que permitan transparentar el proceso de asignación de los cupos de importación y de exportación.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Colaborar en el proceso de validación de certificados de origen a efecto de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en tratados y/o acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coadyuvar en el análisis y dictamen de las solicitudes de avisos y permisos automáticos de importación y exportación que permiten el monitoreo estadístico de las importaciones y exportaciones de productos siderúrgicos, bienes textiles y de la confección, calzado, tomate, entre otros.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 5:</b> Proponer actualizaciones y/o modificaciones a los acuerdos mediante los cuales se da a conocer los cupos de importación y exportación, mecanismo de asignación, requisitos y procedimientos para su obtención a efecto de eficientar la utilización del instrumento.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento a las solicitudes que presentan los usuarios a través del correo electrónico en relación a los procedimientos que se deben seguir para emisión de licencias de importación y exportación (cupos, avisos / permisos automáticos, certificados de origen, etc.).</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Derecho, Administración, Comercio Internacional, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas – Actuaría.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica, Economía Sectorial, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Relaciones Internacionales. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Estudios Legislativos (16-05-21).		
<b>Código</b>	10-315-1-M1C014P-0000093-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Inversión Extranjera.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Elaborar las resoluciones de solicitudes en materia de inversión extranjera. en específico, elaborar proyectos de oficios en materia del establecimiento y, en su caso, inscripción de documentos constitutivos de personas morales extranjeras en la república mexicana, de proyectos sometidos ante la CNIE y de consultas de particulares y/o instituciones gubernamentales de conformidad con la ley de inversión extranjera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Diseñar los proyectos de oficios de autorización de inscripción de estatutos y demás documentos constitutivos de personas morales extranjeras en el registro público de comercio, en virtud del establecimiento de una sucursal.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Diseñar los proyectos de oficios de autorización de establecimiento de una oficina de representación en la república mexicana de personas morales extranjeras.</li> <li>• <b>Función 3:</b> En su caso elaborar los proyectos de consultas entre dependencias para las autorizaciones de personas morales extranjeras.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Coordinar y diseñar las autorizaciones que deban ser emitidas por la Secretaría de Economía, con base en las resoluciones que la CNIE adopte respecto de los proyectos ante ella sometidos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Diseñar y elaborar proyectos de respuesta a consultas o confirmaciones de criterio solicitadas por instituciones gubernamentales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar consultas internas, con las unidad administrativas competentes.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Diseñar y elaborar proyectos de respuesta a consultas o confirmaciones de criterio solicitadas por particulares.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo   Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados   Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.
	Otros:	No aplica.
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Coordinación de Estudios Económicos (17-05-21).		
<b>Código</b>	10-315-1-M1C014P-0000098-E-C-F		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$28,033.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Inversión Extranjera.		
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Insurgentes Sur 1940, Col. Florida, Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Colaborar en la generación y análisis de información estadística y económica para realizar estudios y reportes sobre la inversión extranjera en México y en el mundo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Realizar el análisis de las estadísticas relacionadas con inversión extranjera directa en México y el mundo.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la elaboración y actualización de bases de datos para generar estadísticas sobre inversión extranjera directa en México y el mundo.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Proponer mejoras a los procesos para generar información estadística en el registro nacional de inversiones extranjeras a fin de contar con estadísticas de mayor calidad.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Supervisar la atención a las solicitudes de información sobre estadísticas requeridas a la Dirección General de inversión extranjera.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Elaborar el informe sobre el comportamiento de la inversión extranjera directa en México, para el congreso.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar la difusión de estadísticas sobre inversión extranjera directa en el portal de la Secretaría.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Administración y/o Contaduría.				
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Contabilidad y/o Administración <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales. <b>Área General:</b> Matemáticas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Estadística.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="706 961 1161 993">Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1169 961 1380 993">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="706 993 1161 1014">Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1169 993 1380 1014">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Control y Seguimiento de pasajes Aéreos (18-05-21).	
<b>Código</b>	10-712-1-M1C014P-0000307-E-C-O	
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> \$22,948.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.	
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.	
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Operar los mecanismos de control para la administración y seguimiento del contrato de pasajes aéreos que la Secretaría suscribe con el proveedor del servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales que utilizan los servidores públicos para la realización de comisiones oficiales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Capturar en el "módulo de pasajes aéreos" los boletos aéreos emitidos para los servidores públicos de la Secretaría, incluyendo sus delegaciones, subdelegaciones federales y el INADEM, así como la documentación de pago correspondiente, a fin de que dicha información permita dar seguimiento al contrato celebrado con el proveedor del servicio de pasajes aéreos.</li> </ul>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Realizar las conciliaciones entre los boletos emitidos por el proveedor del servicio de pasajes aéreos con los pagos realizados a través del SICOP, a fin de determinar los adeudos y generar los informes que sean necesarios.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Generar los reportes de los pagos efectuados al proveedor del servicio de pasajes aéreos, con objeto de identificar los depósitos efectuados por la TESOFE.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Conciliar los reportes que envía el proveedor del servicio de pasajes aéreos con el "módulo de pasajes aéreos".</li> <li>• <b>Función 5:</b> Revisar y dar seguimiento a las bonificaciones mensuales otorgadas por el prestador del servicio de pasajes aéreos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Atender las consultas y brindar la asesoría que requieran los servidores públicos de la Secretaría, respecto de los pasajes aéreos.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar el cumplimiento de las disposiciones normativas establecidas para la asignación de pasajes aéreos para realizar comisiones oficiales, así como las autorizaciones de excepciones en viáticos y pasajes.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Participar en la negociación y formalización de los convenios con aerolíneas, a fin de obtener beneficios para esta Secretaría.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Apoyar en la aplicación de las deductivas y penas convencionales que correspondan por incumplimiento del proveedor, de conformidad con lo estipulado en el contrato de pasajes aéreos.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Contaduría, Administración y/o Economía. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Administración y/o Ingeniería. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad y/o Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas <b>Area de Experiencia:</b> Tecnología de los Ordenadores <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia:</b> Ciencia de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Soporte Técnico (19-05-21).		
<b>Código</b>	10-713-1-M1C014P-0000145-E-C-K		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Tecnologías de la Información.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que el personal que labora en las diferentes instalaciones de la Secretaría reciba servicios informáticos confiables y oportunos que le permitan el desarrollo de sus actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Reconocer las necesidades de insumos o consumibles informáticos con referencia a los servicios de impresión, fotocopiado, imagen digital y envío-recepción de fax del edificio de adscripción, para asegurar la disponibilidad de los servicios.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Reconocer los requerimientos de servicios de información en las unidades administrativas ubicadas en el edificio de adscripción.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Colaborar y participar en la consolidación de requerimientos en materia de continuidad de la operación, así como del plan de requerimientos para su análisis y validación por parte de la dirección de administración de tecnologías de la información y comunicaciones.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Auxiliar en la recepción de los requerimientos, bienes y servicios solicitados de acuerdo a lo establecido en el plan de requerimientos.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Actualizar el control de inventarios e informar los cambios de los bienes resguardados para reportarlos al coordinador de soporte en sitio.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Actualizar y registrar los resguardos de los bienes relacionados con las aplicaciones de negocio (si aplica), para que el coordinador de centro de servicio y soporte en sitio y la DATIC realicen la administración de la configuración.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Proporcionar atención de segundo nivel personalizada y en el lugar del incidente, a los solicitantes de soporte técnico que llaman al centro de atención a usuarios (CAU).</li> <li>• <b>Función 8:</b> Reportar al coordinador de centro de servicio y soporte en sitio los casos donde el soporte requerido por los usuarios supere las competencias del mismo, así como el estatus de las órdenes de servicio que le fueron asignadas previamente.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Comunicar a los usuarios, de manera periódica y en caso de ser necesario, del estado que guarda su orden de atención, especialmente cuando ésta haya sido escalada al siguiente nivel para su completa resolución.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Registrar las acciones realizadas durante la atención de un incidente, a fin de contar con información íntegra acerca del nivel de atención proporcionado.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Elaborar los reportes que permitan analizar la información sobre inventarios, niveles de servicio, incidentes y todo aquello relacionado con la continuidad de, calidad y oportunidad de los servicios proporcionados por la DATIC.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Auxiliar en la elaboración de estadísticas de uso de los servicios que presta la DATIC y crear los reportes relacionados.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Técnico Superior Universitario Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración y/o Computación e Informática.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Área General:</b> Psicología. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Asesoramiento y Orientación <b>Área General:</b> Ciencia Política. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90	
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Seguimiento y Atención a Instancias Fiscalizadoras (20-05-21).		
<b>Código</b>	10-712-1-M1C014P-0000279-E-C-I		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que el apoyo proporcionado a las unidades administrativas de la Secretaría de Economía en materia de auditorías practicadas por los órganos fiscalizadores coadyuven para dar cumplimiento a la atención de las mismas, así como en el seguimiento de las acciones emitidas que de ellas se deriven.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la integración de la información que solicite la ASF durante las revisiones a las unidades administrativas de la SE para su envío al órgano fiscalizador.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Asesorar a las áreas auditadas de la Secretaría de Economía sobre los requerimientos de información por parte de los órganos fiscalizadores.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar los oficios para informar a las unidades administrativas de la SE, las acciones emitidas por la ASF.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en la integración de la respuesta que las unidades administrativas den a la ASF sobre las observaciones y/o recomendaciones resultantes de las revisiones y auditorías practicadas, y elaborar el oficio de envío a los órganos fiscalizadores.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Controlar y registrar de las revisiones practicadas a la SE por los órganos fiscalizadores y elaborar los informes que se requieran.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar los oficios para autorización del Oficial Mayor correspondiente a las comisiones internacionales de los Subsecretarios y servidores públicos adscritos a la oficina del secretario.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Llevar el control y registro de las comisiones de los servidores públicos de la dependencia que autoriza el Oficial Mayor.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Elaborar los oficios de para autorización del Oficial Mayor de acuerdo a las excepciones de la norma.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1.Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 95		



	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Dictaminación de Manuales (21-05-21).		
<b>Código</b>	10-712-1-M1C014P-0000270-E-C-J		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la revisión a los manuales de organización y de procedimientos que envíen las unidades administrativas, se realice en apego a los Lineamientos en la materia con el fin de que la Secretaría de Economía cuente con los instrumentos administrativos que apoyen su funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar los manuales de organización y de procedimientos que envíen las unidades administrativas, elaborar los comentarios y observaciones necesarios y el dictamen de dichos documentos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar los oficios dirigidos a las unidades administrativas, para promover la actualización de los manuales de organización y de procedimientos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Asesorar a las unidades administrativas en la elaboración o actualización de los manuales de organización y de procedimientos.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Participar en la elaboración de los lineamientos para la elaboración y dictaminación de los manuales de organización y de procedimientos de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Actualizar y controlar el inventario de manuales de organización y de procedimientos, así como resguardar los documentos originales impresos y archivos electrónicos de los mismos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Dar seguimiento a los periodos de actualización de los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas para promover su actualización.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar la actualización de los manuales de organización y de procedimientos a la intranet y página de internet de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Elaborar las propuestas de actualización al MOG y los oficios para solicitar a las unidades administrativas la validación de dichas propuestas.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Integrar el Manual de Organización General de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Elaborar los documentos que se requieren para la difusión del Manual de Organización General.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Participar en la administración del sistema de calidad de la DGPOP en los procesos que se le asignen.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Realizar las propuestas de actualización del Manual de Trámites de la DGPOP y participar en los trámites necesarios para su aprobación y difusión.</li> <li>• <b>Función 13:</b> Actualizar los procedimientos del Sistema de Gestión de la Calidad que le sean asignados.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría y/o Economía. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad.	

Laborales:	2 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General y/o Organización y Dirección de Empresas. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Idioma:	No aplica.	
Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Procesamiento de Información Presupuestaria y Contable "B" (22-05-21).		
<b>Código</b>	10-712-1-M1C014P-0000306-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que el análisis y la atención oportuna y eficaz de los servicios de procesamiento de información presupuestaria y contable que son solicitados por las unidades administrativas, delegaciones y subdelegaciones federales, sector coordinado de la Secretaría de Economía (SE) y las propias áreas de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), apoyen el cumplimiento de las tareas y objetivos de las áreas solicitantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Asesorar en el análisis de la información presupuestaria y contable.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Atender los requerimientos de información presupuestaria y contable de ejercicios anteriores.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Atender los requerimientos de procesamiento de información presupuestaria y contable para la generación de informes ejecutivos que le sean solicitados.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Atender los requerimientos de información presupuestaria y contable para la generación de informes solicitados por las dependencias globalizadoras.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Participar en el establecimiento de los procesos necesarios para apoyar la integración del anteproyecto de la programación y presupuestación de recursos de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Ejecutar los procesos que apoyan la integración del anteproyecto de la programación y presupuestación de recursos financieros de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Atender las solicitudes de información del Instituto Federal de Acceso a la Información Pública sobre el presupuesto ejercido en diferentes conceptos.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Atender las solicitudes de movimientos de usuarios de la SE, para el uso del Sistema de Cadenas Productivas que administra Nacional Financiera.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Atender las solicitudes de movimientos de usuarios de la SE, para el uso de los sistemas establecidos por la SHCP para la operación del ejercicio presupuestario.</li> </ul>		

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Carrera Técnica o Comercial Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría y/o Secretaría. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Sistemas y Calidad, Ingeniería, Administración y/o Computación e Informática. <b>Area General:</b> Ciencias Naturales y Exactas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Matemáticas.	
	Laborales:	5 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Organización y Dirección de Empresas, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales y/o Contabilidad. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Ciencia de los Ordenadores. <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología de los Ordenadores.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Archivo Histórico (23-05-21).		
<b>Código</b>	10-711-1-M1C014P-0000372-E-C-N		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Materiales y Archivo.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Administrar la integración del archivo histórico de la Secretaría de Economía, así como ejecutar las estrategias definidas por la dirección, con la finalidad de establecer una mejor organización documental que permita eficientar la consulta y su acceso, dando cumplimiento a la normatividad en la materia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Participar en la valoración documental especializada de las series, para determinar los fondos, colecciones o transferencias secundarias, con la finalidad de resaltar, subrayar y determinar el destino final de las series documentales con valor secundario (histórico).</li> <li>• <b>Función 2:</b> Integrar y organizar un grupo interdisciplinario de especialistas en archivonomía, restauradores y conservadores para salvaguarda la documental en caso de eventual daño patrimonial, a fin de tomar acciones preventivas que permitan recuperar parcialmente o en su totalidad el acervo histórico.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 3:</b> Ejecutar el plan de trabajo establecido por la dirección, con la finalidad de crear las herramientas documentales como el catálogo de disposición documental, cuadro general de clasificación archivística y guía simple; así como inventarios documentales del archivo histórico.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Determinar los valores documentales de la información, testimoniales y evidenciales, y conformar un equipo de especialistas de la información, ponderando los valores de la memoria colectiva del país, con la finalidad de contar con un marco de referencia que permita tener el conocimiento de la historia nacional, regional o local.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Llevar a cabo la valoración documental y en su caso expurgo de los documentos históricos en proceso de transferencia secundaria o los que se encuentren concentrados en el acervo histórico de manera permanente y definitiva, así como la investigación necesaria en fuentes primarias y secundarias, con la finalidad de enriquecer la información que se conserva en el acervo histórico.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Supervisar las actividades de identificación, clasificación, descripción a nivel documento, conservación y limpieza de documentos de carácter histórico que realiza el personal que colabora en las acciones, con la finalidad de asegurar que dichos documentos se encuentren a disposición de investigadores internos, externos, nacionales y extranjeros.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Realizar actividades de investigación histórica, con la finalidad de elaborar guías y catálogos, que enriquezcan la información o sean directamente sustanciales para rescatar la memoria de un fondo, colección, acervo histórico, centro documental, centro de investigación, describiendo a nivel documento y con argumentos históricos etapas y períodos que pudieran no estar incluidos en el acervo histórico.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Artes, Biblioteconomía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Archivonomía y/o Derecho. <b>Area General:</b> Educación y humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Artes y/o Historia.	
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública. <b>Area General:</b> Historia. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Historia General.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Registro de Obligaciones (24-05-21).			
<b>Código</b>	10-610-1-M1C014P-0000035-E-C-D			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,299.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Minas.			
<b>Sede (radicación)</b>	Av. Puente de Tecamachalco Lomas de Tecamachalco, C.P. 53950 Naucalpan de Juárez, Méx.			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Verificar el cumplimiento de obligaciones de las concesiones mineras como son la comprobación de obras y pago de derechos a fin de elaborar las notificaciones de emplazamiento a los titulares de la concesión que hayan incurrido en causales de cancelación que establece la ley minera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Elaborar los oficios de notificaciones a los titulares de concesiones mineras que hayan dejado de cubrir los pagos de derechos sobre minería previstos por la normatividad minera, así como las cancelaciones procedentes.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Registrar en el sistema de información de la dirección general de minas, las concesiones y asignaciones que se cancelan, para validación del registro público de minería y posterior publicación de las declaratorias de libertad de terreno correspondientes.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Derecho y/o Contaduría. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Minero.		
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Comercio Internacional de Servicios e Inversión "B" (25-05-21)		
<b>Código</b>	10-521-1-M1C014P-0000016-E-C-C		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que se elaboraren y analicen estudios y documentos que apoyen los procesos de diversificación, profundización y promoción de las relaciones comerciales internacionales de México en materia de comercio de servicios e inversión</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Auxiliar en la elaboración de consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión.</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 2:</b> Recabar y analizar información de diversas fuentes para elaborar documentos que apoyen la formulación de posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar información.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Colaborar en las reuniones de seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión para elaborar documentos e informes.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Recabar y analizar información de las reuniones de seguimiento de los acuerdos internacionales negociados en materia de comercio de servicios e inversión y los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de las Inversiones para elaborar documentos y material para futuras reuniones.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Elaborar documentos que apoyen la participación de México en los comités/subcomités/grupos de trabajo de los tratados y foros internacionales arriba mencionados.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Recabar información de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público relacionadas con los servicios de telecomunicaciones y financieros e inversión para formular las posiciones de México en las negociaciones comerciales internacionales de servicios e inversión.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar la información recabada de las consultas con el sector privado y las dependencias del sector público para elaborar documentos o material que apoye la formulación de la posición de México en las negociaciones y seguimiento de los acuerdos comerciales internacionales en materia de comercio de servicios e inversión.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Colaborar en las reuniones con el sector privado y las dependencias del sector público para recabar las consultas.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Recabar información sobre las negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión y en los Acuerdos para la Promoción y Protección Recíproca de Inversiones para actualizar los informes sobre dichas negociaciones.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Colaborar en las reuniones de negociaciones en materia de comercio de servicios e inversión para obtener información y procesarla.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Relaciones Internacionales, Mercadotecnia y Comercio, Economía y/o Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General, Economía Internacional, Consultoría en Mejora de Procesos, Organización y Dirección de Empresas, Administración y/o Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Habilidades	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere el Idioma Inglés Nivel Intermedio.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70			

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
--	--	---

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Análisis Comercial de los Países del Mercosur (26-05-21)			
<b>Código</b>	10-520-1-M1C014P-0000029-E-C-D			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,299.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Unidad de Negociaciones Comerciales Internacionales.			
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México			
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que elabore estudios y análisis económicos y comerciales así como los trabajos logísticos necesarios en el desarrollo de las acciones para las negociaciones comerciales internacionales con los países del Mercado Común del Sur a efecto de lograr la ampliación y diversificación de las exportaciones mexicanas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Recabar información para la definición de estrategias de las negociaciones comerciales internacionales que se efectúen con los países del Mercado Común del Sur.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Actualizar los estudios económicos-comerciales y las bases de datos de las estadísticas de comercio e inversión sobre México y con los países del Mercado Común del Sur.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Preparar material comercial para las reuniones binacionales y visitas de Estado de México con los países del Mercado Común del Sur.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por México con los países del Mercado Común del Sur en el marco de los acuerdos comerciales internacionales.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar programas de asistencia y cooperación técnica con los países del Mercado Común del Sur en materia comercial.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Participar y apoyar en las reuniones de México con el Mercado Común del Sur tomando notas y elaborando minutas.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio y/o Relaciones Internacionales.		
	Laborales:	3 años de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales y/o Derecho Internacional. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales y/o Administración Pública. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Estadística.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80				

	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).
<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento B de Reglas de Origen y Procedimientos Aduaneros (27-05-21).	
<b>Código</b>	10-515-1-M1C014P-0000037-E-C-P	
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> \$21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes.	
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México	
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que se brinde apoyo en el desarrollo de actividades en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros en las negociaciones comerciales internacionales del país, permitan la ampliación y diversificación del acceso a mercado de bienes al sector productivo nacional para su crecimiento y fortalecimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en las reuniones de los comités y grupos técnicos de trabajo que emanen de los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en el diseño de estrategias y participar en las negociaciones de acuerdos comerciales internacionales para promover los intereses del sector productivo nacional, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en el desarrollo de estrategias para ampliar y diversificar el acceso a mercados de bienes en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en el seguimiento de los compromisos adquiridos por México y sus socios comerciales, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, e informar a las Partes firmantes cualquier incumplimiento a fin de identificar e instrumentar soluciones.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar en la atención de las consultas que se hacen a las dependencias y sectores productivos involucrados, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros, para llevar a cabo las negociaciones y la instrumentación de las disposiciones y normas que se establezcan en negociaciones de acuerdos comerciales internacionales de los que México es parte.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Emitir opiniones para la modificación de la tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación para la aplicación de los compromisos establecidos en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Elaborar conjuntamente con la subdirección de área propuestas de mecanismos para la instrumentación de las disposiciones y normas que se establecen, en los acuerdos comerciales internacionales de los que México es Parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Colaborar en el análisis, evaluación y presentación de los resultados de los tratados y acuerdos comerciales internacionales, de los que México es parte, en materia de reglas de origen y procedimientos aduaneros.</li> </ul>	
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Internacionales y/o Comercio Internacional.



	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía Internacional y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Relaciones Internacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	Requiere el Idioma Inglés Nivel Básico.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Información y Seguimiento de Políticas de Fomento (28-05-21).		
<b>Código</b>	10-114-1-M1C014P-0000052-E-C-L		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Analizar las políticas y resultados de programas, proyectos y acciones para el fomento económico del sector economía a fin de contar elementos para mejora de los programas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Analizar la información cuantitativa y cualitativa de la implementación de las políticas, los programas y las acciones de la Secretaría para generar propuestas de mejora.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Recopilar y sistematizar la información de resultados y recomendaciones de evaluaciones externas a los programas sectoriales para identificar los avances y áreas de oportunidad.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar cuadros, gráficas y documentos para informar al titular de la unidad sobre los avances en la implementación de políticas públicas.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar reportes para dar seguimiento a los acuerdos generados en las reuniones de trabajo en materia de mejora de programas, proyectos y acciones de fomento.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Integrar información en materia económica internacional que sirva como herramienta para el desarrollo de propuestas de mejora en políticas públicas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar datos que permitan observar las desviaciones que se tienen en el cumplimiento de metas de las políticas públicas.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho, Economía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Políticas Públicas.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Evaluación, Organización y Dirección de Empresas y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública y/o Ciencias Políticas. <b>Area General:</b> Matemáticas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Auditoría Operativa.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Difusión (29-05-21).		
<b>Código</b>	10-111-1-M1C014P-0000146-E-C-Q		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Comunicación Social.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Establecer los lineamientos generales para la producción de los materiales impresos, sonoros, audiovisuales, electrónicos y demás medios de difusión de la Secretaría, en coordinación con la Oficialía Mayor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Establecer contacto con la persona física o moral contratada para el diseño creativo de la campaña de publicidad, a fin de dar seguimiento al diseño creativo y a la elaboración de los materiales de campaña.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Supervisar la producción de materiales de diseño.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Reportar los materiales de diseño a la subdirección de difusión a fin de someterlos a su revisión.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Área General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Comunicación y/o Mercadotecnia y Comercio.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Área General:</b> Ciencias Económicas. <b>Área de Experiencia Requerida:</b> Actividad Económica.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90			
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Asuntos Penales (30-05-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000182-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Proyectar la representación de los procedimientos penales en los que exista interés jurídico, a fin de preservar el orden jurídico de la federación en el ámbito competencial de esta Secretaría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Estudiar las solicitudes de intervención de las unidades administrativas de la Secretaría, para la elaboración del proyecto respectivo.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Elaborar el proyecto de oficio, cumpliendo con los requisitos legales mínimos para su presentación ante la subdirección de asuntos penales.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Acordar con la subdirección de asuntos penales el proyecto para su presentación ante la dirección de área para su autorización.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Elaborar las solicitudes de asesoría de las unidades administrativas de la Secretaría, para la elaboración del documento respectivo.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Comprobar que el proyecto de asesoría, cumpla con los requisitos legales para su presentación ante la subdirección de asuntos penales.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Acordar con la subdirección de asuntos penales el proyecto de asesoría, a fin de presentarlo ante la dirección de área para su autorización.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Elaborar los proyectos de escrito de denuncia para la revisión de la subdirección de asuntos penales.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Comprobar que el proyecto de denuncia o querrela, cumpla con los requisitos legales para su presentación ante la subdirección de asuntos penales.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Acordar con la subdirección de asuntos penales el proyecto a fin de presentarlo ante el director de área para su autorización.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.				
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="698 1094 1169 1121">Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1177 1094 1388 1121">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="698 1127 1169 1150">Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1177 1127 1388 1150">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Amparos D (31-05-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000146-E-C-P		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en la atención y seguimiento de los juicios de amparo indirecto radicados en juzgados de distrito y tribunales colegiados de circuito foráneos del poder judicial de la federal, en que la Secretaría de Economía, sus delegaciones o subdelegaciones sean parte, o en representación del Presidente de la República, para la defensa de los intereses de la Secretaría.</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Proponer argumentos para hacerse valer en los juicios de amparo indirecto, con la finalidad de ejercer la defensa en dichos procedimientos.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar los posibles argumentos de defensa a utilizar en los juicios de amparo indirecto.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Presentar las promociones generadas ante el órgano jurisdiccional correspondiente o depositarlas en el servicio postal mexicano, en su caso.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Revisar los proyectos de promoción a presentar por parte de autoridades del sector central ante tribunales de amparo que radiquen en el distrito federal respecto de juicios de amparo indirecto en que participen.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar los proyectos elaborados relacionados con los juicios de amparo indirecto en que participen las autoridades del sector central de esta Secretaría para su aprobación, corrección o complementación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Recibir los diferentes asuntos a través de los cuales se requieran a autoridades del sector central para comparecer en juicios de amparo indirecto.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar los proyectos de asesoría a las unidades administrativas del sector central que lo requieran en la atención de los juicios de amparo indirecto en que participen, radicados en el distrito federal.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Recibir los diferentes asuntos que remitan las unidades administrativas del sector central de esta Secretaría relacionados con juicios de amparo indirecto.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Comunicar la demanda a la autoridad responsable, y solicitar que indique si el acto reclamado es cierto.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		
<b>Nombre de la Plaza</b>	Departamento de Amparos C (32-05-21).		
<b>Código</b>	10-110-1-M1C014P-0000145-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,299.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Unidad de Apoyo Jurídico.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo General:</b> Brindar atención a los juicios de amparo en los que intervenga la Secretaría de Economía, alguna de sus unidades administrativas o en representación del Presidente de la República conforme al procedimiento previsto por la ley de la materia, así como brindar atención a las consultas realizadas por las unidades administrativas de la dependencia.		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Proponer argumentos para los juicios de amparo indirecto, con la finalidad de realizar la defensa correspondiente.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Analizar los posibles argumentos de defensa a utilizar en los juicios de amparo indirecto.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Presentar las promociones generadas ante el órgano jurisdiccional correspondiente o depositarlas en el servicio postal mexicano, en su caso.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Revisar los proyectos de promoción a presentar por parte de autoridades del sector central ante tribunales de amparo que radiquen en el distrito federal respecto de juicios de amparo indirecto en que participen.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar los proyectos elaborados relacionados con los juicios de amparo indirecto en que participen las autoridades del sector central de esta Secretaría para su aprobación, corrección o complementación.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Recibir los diferentes asuntos a través de los cuales se requieran a autoridades del sector central para comparecer en juicios de amparo indirecto.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Revisar los proyectos de asesoría en materia de amparo indirecto a las unidades administrativas del sector central que lo requieran y que se encuentren radicados en el Distrito Federal.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar los proyectos elaborados para solventar las asesorías requeridas por las unidades administrativas del sector central, relacionados con juicios de amparo indirecto para su aprobación, corrección o complementación.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Comunicar la demanda a la autoridad responsable para que indique si el acto reclamado es cierto.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Titulado en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Derecho.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica y/o Defensa Jurídica y Procedimientos.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 90		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Dictaminación de Manuales (33-05-21).		
<b>Código</b>	10-712-1-E1C008P-0000288-E-C-D		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$12,746.00M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>Objetivo General:</b> Que la revisión de los elementos técnicos y de diseño a los manuales de organización y de procedimientos que envíen las unidades administrativas, se realice en apego a los Lineamientos en la materia con el fin de que la Secretaría de Economía cuente con los instrumentos administrativos que apoyen su funcionamiento.		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Revisar los elementos técnicos y de diseño de los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la elaboración de los comentarios y observaciones derivados de la revisión de manuales de organización y de procedimientos.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Elaborar los oficios dirigidos a las unidades administrativas y cédulas de dictamen correspondientes.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Registrar en la base de datos los dictámenes de los manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Actualizar el Inventario de manuales de organización y de procedimientos de las unidades administrativas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Digitalizar y resguardar en archivo electrónico los manuales dictaminados.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Incorporar y/o actualizar en la Intranet de la Secretaría, los manuales dictaminados.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Proponer y revisar las modificaciones necesarias al Manual de Trámites de la DGPOP.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Apoyar en la integración del Manual de Organización General de la Secretaría.</li> </ul>			
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía y/o Finanzas. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología <b>Carreras Genéricas:</b> Computación e Informática, Ingeniería y/o Sistemas y Calidad.		
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración, Contabilidad, Sistemas Económicos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Economía General y/o Economía del Cambio Tecnológico. <b>Area General:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Derecho y Legislación Nacionales <b>Area General:</b> Ciencia Política <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			
<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Presupuesto (34-05-21).			
<b>Código</b>	10-712-1-E1C008P-0000295-E-C-I			
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$12,746.00 M.N.	
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.			
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.			

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Apoyar en la atención de las solicitudes que en materia presupuestaria realicen los órganos desconcentrados y entidades coordinadas ante las dependencias globalizadoras.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Apoyar en la integración del anteproyecto del presupuesto de egresos de la Secretaría de Economía para su entrega a la SHCP.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en la elaboración del comunicado del presupuesto anual autorizado y su calendario de gasto a los órganos desconcentrados y entidades coordinadas.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en el seguimiento al registro de la asignación original del presupuesto autorizado en el sistema presupuestario.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en la integración de los formatos del Sistema Integral de Información.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Apoyar en el seguimiento del cumplimiento de envío de información de los órganos desconcentrados y entidades paraestatales en las fechas establecidas.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en la integración de los formatos presupuestarios de la cuenta de la hacienda pública federal y del informe de avance de gestión financiera del sector coordinado.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Apoyar en la integración de los informes presupuestarios que sean requeridos para dar seguimiento al ejercicio del mismo.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Analizar la información para dar atención a las observaciones que emitan los órganos fiscalizadores en los temas de su competencia.</li> </ul>
--	---

<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Economía. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería y/o Ingeniería Industrial.		
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Tecnológicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Tecnología e Ingeniería Mecánicas y/o Tecnología Industrial. <b>Area General:</b> Ciencias Económicas <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad y/o Economía General. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50	
	Idioma:	No aplica.		
	Otros:	No aplica.		
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80			
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).			

<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Contabilidad (35-05-21).		
<b>Código</b>	10-712-1-E1C008P-0000293-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$12,746.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad.		
<b>Sede (radicación)</b>	Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México.		

<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que los registros contables de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto de la Secretaría, sean revisados y procesados en el sistema correspondiente conforme a la normatividad y plazos establecidos, para la integración y envío de los informes contables a las instancias correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Realizar el registro contable de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto y de los reintegros del sector central de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la revisión de la información contable del sector coordinado para su registro en el centro contable.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la recepción, clasificación y distribución de la documentación comprobatoria y justificativa del gasto.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en la determinación y registro del reconocimiento de la inflación en los Estados Financieros.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Analizar la información para el registro de la depreciación y revaluación de los Activos Fijos.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Analizar la información para la elaboración y registro de las Provisiones, Pasivos y Activos Contingentes.</li> <li>• <b>Función 7:</b> Apoyar en la revisión del proceso de cierre contable central, delegaciones y subdelegaciones federales y sector coordinado.</li> <li>• <b>Función 8:</b> Generar y revisar los saldos de la balanza de comprobación y del estado del ejercicio del presupuesto.</li> <li>• <b>Función 9:</b> Apoyar en la elaboración de las conciliaciones y cuenta comprobadas que se requieran para el envío a las instancias correspondientes.</li> <li>• <b>Función 10:</b> Apoyar en la elaboración del Informe de Avance de Gestión Financiera y en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.</li> <li>• <b>Función 11:</b> Participar en la integración de la estimación y determinación de ingresos excedentes del sector economía.</li> <li>• <b>Función 12:</b> Apoyar en la elaboración de los estados financieros y conciliaciones.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Preparatoria o Bachillerato Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> NO APLICA. <b>Carreras Genéricas:</b> NO APLICA.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Contabilidad y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
<b>Nombre de la Plaza</b>	Enlace de Presupuesto (36-05-21).		
<b>Código</b>	10-710-1-E1C011P-0000528-E-C-O		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$17,010.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		



<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que la asistencia que se proporciona en la formulación y control del presupuesto permita orientar e informar a las entidades y órganos desconcentrados para la toma de decisiones en el sector coordinado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Efectuar el control, actualización y compilación de la información que integra el inventario de plazas del sector coordinado para integrar la documentación de los trámites ante las dependencias globalizadoras.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Apoyar en el control, análisis y revisión de plantillas de personal así como del tabulador de sueldos y percepciones del sector coordinado a fin de verificar la confiabilidad de los datos reportados.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Comunicar a las entidades y órganos desconcentrados la normatividad que repercute en el sector coordinado para apoyar a la aplicación de disposiciones y lineamientos en materia presupuestal.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en el análisis y revisión de adecuaciones presupuestarias del sector coordinado para la identificación oportuna de recursos solicitados por las entidades y órganos desconcentrados.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Llevar a cabo la elaboración y control de oficios del departamento de presupuesto sectorial a fin de gestionar los asuntos ante las autoridades globalizadoras.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en la coordinación del ámbito organizacional y presupuestal de las propuestas presentadas por el sector coordinado para dar trámite oportuno a los asuntos contraídos.</li> </ul>					
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Contaduría, Economía, Finanzas y/o Administración. <b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología. <b>Carreras Genéricas:</b> Finanzas y/o Administración.				
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Ciencias Económicas. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Auditoría, Organización y Dirección de Empresas, Administración, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y/o Contabilidad. <b>Area General:</b> Ciencia Política. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Administración Pública.				
	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="706 1123 1169 1152">Habilidad 1. Trabajo en Equipo</td> <td data-bbox="1177 1123 1380 1152">Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td data-bbox="706 1152 1169 1182">Habilidad 2. Orientación a Resultados</td> <td data-bbox="1177 1152 1380 1182">Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50					
Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50					
	Idioma:	No aplica.				
	Otros:	No aplica.				
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
	Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajoEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).				

<b>Nombre de la Plaza</b>	Analista de Capacitación (37-05-21).		
<b>Código</b>	10-710-1-E1C008P-0000540-E-C-M		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$12.746.00 M.N.
<b>Adscripción</b>	Dirección General de Recursos Humanos.		
<b>Sede (radicación)</b>	Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México.		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>Objetivo General:</b> Que el apoyo que se presta en las acciones de capacitación a los servidores públicos de la Secretaría de Economía les permita contar con los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes necesarias para el desarrollo de sus funciones.</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Función 1:</b> Participar en el diseño e implementación del instrumento de la detección de necesidades de capacitación para el personal de la dependencia, así como en el análisis de sus resultados.</li> <li>• <b>Función 2:</b> Participar en la elaboración e implementación del programa anual de capacitación para el personal de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 3:</b> Apoyar en la integración de la documentación requerida para realizar los trámites de pago relativos a los cursos que forman parte del programa anual de capacitación.</li> <li>• <b>Función 4:</b> Apoyar en la logística y ejecución del programa anual de capacitación de los servidores públicos de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 5:</b> Resguardar y dar seguimiento a la elaboración de los expedientes que conforman las acciones de capacitación impartidas a los servidores públicos de la Secretaría.</li> <li>• <b>Función 6:</b> Apoyar en la revisión de la información concerniente a la evaluación y entrega de constancias de las acciones de capacitación del personal de la Secretaría.</li> </ul>		
<b>Perfil y Requisitos</b>	Académicos:	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante en: <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas. <b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Psicología. <b>Area General:</b> Educación y Humanidades. <b>Carreras Genéricas:</b> Educación.	
	Laborales:	1 año de experiencia en: <b>Area General:</b> Psicología. <b>Area de Experiencia Requerida:</b> Psicopedagogía, Psicología Industrial y/o Asesoramiento y Orientación.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1. Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2. Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma:	No aplica.	
	Otros:	No aplica.	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se Publica es de: 80		
Conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 10 candidatos (as) conforme al orden de prelación que emita el sistema de TrabajaEn, para tales efectos se dividirá en dos fases en la primera se citará y entrevistará a los primeros 7 aspirantes con la más alta prelación y en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuará entrevistando a los 3 candidatos restantes. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).		

### Bases

<b>Principios del Concurso</b>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso.</p> <p>y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), su Reglamento y las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (las Disposiciones), publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma 09 de enero de 2006, el 6 de septiembre de 2007 y el 12 de julio de 2010 y última reforma 17 de mayo de 2019, respectivamente; y demás aplicables; dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp</a></p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</p>
--------------------------------	--

<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Conforme a lo dispuesto en el Art. 21 de la LSPC, se deberán acreditar los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y de experiencia, requeridas en el perfil del puesto publicado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de Documentos e Información Relevante.</p>
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>De acuerdo con el Numeral 192 de las Disposiciones, la entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través de la herramienta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir del <b>25 de agosto de 2021</b>, misma que al aceptar las condiciones del concurso les asignará un folio de participación, formalizando su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta la etapa de entrevista con el Comité de Selección, asegurando así el anonimato de la o el aspirante.</p>
<b>Para las Etapas de Evaluación de Conocimientos y Habilidades</b>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el portal de la Dependencia.</p> <p><a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published</a> y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>La guía referente a la evaluación de habilidades se encontrará a su disposición en la página electrónica de <a href="http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published">http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/informacion-general-trabaja-en-la-Secretaría-de-economía?state=published</a> en la sección de trabaja en la SE.</p>
<b>Etapas de Revisión Documental*</b>	<p>Los documentos que a continuación se detallan, deberán presentarlos en <b>original y copia para su cotejo</b>; para acreditar la etapa de Revisión Documental, en caso de no contar con el original se aceptarán copias certificadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso; es la primer hoja que aparece cuando ingresan a su cuenta personal (3 copias).</li> <li>Cuatro impresiones del currículum registrado en la herramienta de TrabajaEn, con el que se inscribieron al concurso en el que participan.</li> <li>Acta de nacimiento y/o formato FM3 para naturalizados.</li> <li>Identificación Oficial Vigente con fotografía y firma (se aceptará INE, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: <ul style="list-style-type: none"> <li>En las plazas donde se requiere un nivel de Licenciatura Titulado en el perfil del puesto, sólo se aceptarán: Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública o Cédula Profesional, o en su caso Autorización Provisional para Ejercer la Profesión por Título en Trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP).</li> <li>De conformidad con lo establecido en el Numeral 175 de las Disposiciones del Servicio Profesional de Carrera de fecha 17 de mayo de 2019, para cubrir la escolaridad de nivel de Licenciatura con grado de avance "Titulado" serán válidos los Títulos o grados de Maestrías o Doctorados en las áreas de estudio y carreras estipuladas en el perfil del puesto, de acuerdo con la Normatividad aplicable. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula o Título registrado y validado por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li> </ul> </li> </ol>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• En el caso de que en el perfil del puesto se requiera nivel de Pasante de Licenciatura y/o Terminado, deberá presentar un documento oficial que acredite tener el 100% de los créditos, o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública; y no será válido el historial académico que se imprime de las páginas electrónicas de las Escuelas.</li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto indique nivel de Bachillerato, se considera como cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel superior al requerido en el perfil. Sin necesidad de requerir copia del Certificado de Bachillerato.</li> <li>• Para el caso de los puestos de Enlace o Jefaturas de Departamento cuyo perfil de puesto requiera Carrera Técnica o Técnico Superior Universitario, se considera como cubierto el perfil, si la o el aspirante cuenta con el Título debidamente registrado ante la Dirección General de Profesiones o Cédula Profesional, del nivel de Licenciatura de las mismas carreras específicas que solicita el perfil.</li> <li>• En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.</li> </ul> <p>f) Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el Servicio Público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; y de contar con sus dos evaluaciones de desempeño en caso de ser Servidora o Servidor Público Titular de Carrera.</p> <p>g) Escrito bajo protesta de decir verdad de sí/no haber sido beneficiada o beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal. En su caso, deberán presentar en original y copia del contrato de finiquito o documento que acredite su estatus. El ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable.</p> <p>h) Documento que avale el nivel de dominio del idioma requerido en el perfil del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuando se requiera un nivel Básico, se aceptarán como constancias los certificados de materias y/o constancias o documentos expedidos por alguna institución.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán constancias o documentos expedidos por alguna Institución de Idiomas o Lenguas Extranjeras, registrada en el Sistema Nacional de Información de Escuelas (SEP), que indique el nivel de dominio, constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, así mismo podrán acreditarlos con documentos correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido, siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</li> <li>• Para los niveles de dominio intermedio y/o avanzado, se aceptarán las constancias electrónicas para comprobar nivel de idioma, las cuáles deben presentar firma o sello electrónico como reconocimiento de validez oficial.</li> </ul> <p>i) Constancias que acrediten las áreas y años de experiencia laboral requeridas en el perfil del puesto y que manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, para lo cual podrá presentar alguna o varias de las siguientes: Hoja de Servicio, Contratos, Registro de cotizaciones del Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos (Sinavid) con liga <a href="https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro">https://oficinavirtual.issste.gob.mx/Registro</a>, Constancia de semanas cotizadas en el IMSS con liga <a href="http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas">http://www.imss.gob.mx/derechoH/semanas-cotizadas</a>, Finiquitos (siempre y cuando presenten fecha de inicio y término de la relación laboral), también pueden presentar Constancias de Retención de Impuestos proporcionadas por las Dependencias. Las hojas de servicios y finiquitos, así como cualquier constancia laboral deberán ser presentadas en hoja membretada, sellada y firmada. No se aceptan como constancias las cartas de recomendación, ni depósitos en cuentas bancarias.</p>
--	---

	<p>Sólo para los rangos de Enlace y Jefe de Departamento, se aceptará como constancia de áreas y años de experiencia laboral, la correspondiente a Servicio Social, Prácticas Profesionales y/o Programa de Becarios. Para lo cual, deberán presentar documento oficial expedido por la Institución Educativa con la respectiva liberación del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.</p> <p>j) En cumplimiento al artículo 47 del Reglamento de la LSPC, tratándose de Servidores Públicos de Carrera que pretendan obtener una promoción por concurso en sistema, y de acuerdo con el Numeral 174 de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019, se tomarán en cuenta las dos últimas evaluaciones del desempeño que haya aplicado el Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en el puesto en el que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su Nombramiento como Servidores Públicos de Carrera.</p> <p>Para efectos del punto anterior, y de conformidad con el numeral 174 de las Disposiciones, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Las y los Servidores Públicos de Carrera o de Libre Designación que estén interesados en participar, de ser posible presentarán las evaluaciones de desempeño aplicables a su cargo en la Administración Pública. Tratándose de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera, que estén concursando por un puesto del mismo nivel, no será necesario que presenten dichas evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de las y 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, Numeral 252 de las Disposiciones publicado el 17 de mayo de 2019.</p> <p><b>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las y/o los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes.</b></p> <p>Bajo ningún motivo, se solicitará a las y los participantes certificados médicos de embarazo y VIH, o algún otro documento homólogo en el proceso de selección.</p> <p>No se aceptarán bajo ningún motivo los documentos requeridos en la etapa de revisión documental con la leyenda "Documento sin validez oficial".</p> <p>Los documentos que presenten las y los aspirantes para esta etapa se quedarán conformando el expediente del concurso aun y cuando hayan sido descartados al no cumplir con algún documento señalado en estas bases.</p> <p>Asimismo, y de conformidad con el numeral 220 de las Disposiciones, la DGRH para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato y se ejercerán las acciones legales procedentes. Por lo que el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, quedará sin efecto, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p>Por otro lado, para concluir con el proceso de contratación, a las y los aspirantes que resulten ganadores o ganadoras del concurso deben presentar en original y copia de:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Clave Unica de Registro de Población, emitida por la Secretaría de Gobernación (CURP).</li><li>Constancia de Registro Federal de Contribuyentes, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (RFC).</li><li>Comprobante de domicilio con antigüedad menor a 3 meses (luz, agua, teléfono local y/o predial).</li><li>Estado de Cuenta con Clabe Interbancaria con antigüedad menor a 3 meses.</li></ol> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubrebocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>
--	---

<p><b>Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito*</b></p>	<p>Para la Etapa de Evaluación de la Experiencia, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden en los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la Etapa de Valoración del Mérito, los elementos que se tomarán en cuenta para acumular puntos, serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acciones de desarrollo profesional;</li> <li>2. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>3. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>4. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>5. Logros;</li> <li>6. Distinciones;</li> <li>7. Reconocimientos o premios;</li> <li>8. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>9. Otros estudios;</li> </ol> <p>Para conocer a detalle los documentos que podrán ser tomados en cuenta para dichas evaluaciones, podrán consultar la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración al Mérito, que se encuentra disponible en: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Asimismo, se les comunica que el día de su evaluación, deberán presentar en original y copia, los documentos que comprueben la acreditación de dichas etapas, y estar cargados en su Currículum Vitae de TrabajaEn que presenten para la etapa de revisión documental, de lo contrario no serán tomados en cuenta.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubrebocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>
<p><b>Etapas y Fechas del concurso</b></p>	<p>De conformidad con lo establecido en la Fracción III del Art. 21 de la LSPC, en el Art. 34 del Reglamento de la LSPC, y el Capítulo III, Sección VIII de las Disposiciones, publicado el 17 de mayo de 2019 y el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación, etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>
<p style="text-align: center;"><b>Etapas</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Fecha o plazo para puestos</b></p>
<p>Publicación de convocatoria.</p>	<p style="text-align: center;">25 de agosto de 2021.</p>
<p>Registro de aspirantes.</p>	<p style="text-align: center;">Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021.</p>
<p>Evaluación de Conocimientos.</p>	<p style="text-align: center;">A partir del 10 de septiembre de 2021.</p>
<p>Evaluación de Habilidades.</p>	<p style="text-align: center;">A partir del 10 de septiembre de 2021.</p>
<p>Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</p>	<p style="text-align: center;">A partir del 10 de septiembre de 2021.</p>
<p>Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</p>	<p style="text-align: center;">A partir del 10 de septiembre de 2021.</p>
<p>Determinación del Candidato Ganador.</p>	<p style="text-align: center;">A partir del 10 de septiembre de 2021.</p>
	<p>*Las Fechas antes mencionadas estarán sujetas a cambios dependiendo de la agenda de los miembros del comité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Las entrevistas de los puestos radicados en la Ciudad de México, podrán llevarse a cabo en cualquiera de las sedes de la Secretaría de Economía, en la Ciudad de México.</b></li> <li>• Las y los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario, no se les permitirá la aplicación de la evaluación correspondiente.</li> <li>• No se aplicarán evaluaciones fuera del día y hora indicadas en el mensaje que se les envía.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mediante acuerdo número XXIX del Comité Técnico de Selección del acta de aprobación de la presente convocatoria, se hace de conocimiento a todos los aspirantes registrados para concursar en las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Economía, que estas plazas se encuentran sujeta a cambio de residencia por lo que los aspirantes ganadores deberán considerar el cambio de radicación de la plaza en concurso.</li> </ul>
<p><b>Presentación de evaluaciones y publicación de resultados</b></p>	<p>La Secretaría de Economía comunicará, a través de la cuenta de TrabajaEn**, la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como, el tiempo de registro para acceso a las instalaciones de la Dependencia y el tiempo de registro para el inicio del examen, y la documentación que deberán traer al momento de las evaluaciones. No se aplicará la evaluación respectiva si el participante no presenta la documentación requerida por la Dependencia.</p> <p><b>**La Secretaría no se hace responsable si dicho correo electrónico, no le llega a su cuenta de correo personal, ya que no depende de nosotros el envío del mensaje a este medio, únicamente a la cuenta de TrabajaEn.</b></p> <p>Tratándose de plazas adscritas en la Ciudad de México, la aplicación de las evaluaciones y etapas del proceso de selección se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 12, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en las oficinas de la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos (inclusive registros desde el extranjero). La acreditación de la Etapa de Revisión Curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos Técnicos será la que determine el Comité Técnico de Selección, misma que se señala en el perfil de cada puesto publicado en esta Convocatoria, y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. Las evaluaciones de Habilidades aplicadas con la herramienta de la Secretaría de Economía, tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, por lo que podrán ser considerados para otros concursos convocados por esta Dependencia sólo por el término señalado. Estas evaluaciones tendrán un valor referencial, no serán motivo de descarte.</p> <p>En cumplimiento a lo establecido en el numeral 185 de las Disposiciones, para la operación del Subsistema de Ingreso, en la subetapa de evaluación de la experiencia se otorgará a las y los aspirantes registrados en los concursos con un rango de enlace un puntaje único que equivaldrá a 100 puntos.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar la etapa de Examen de Conocimientos, la cual es una etapa de descarte al no obtener la calificación mínima aprobatoria. Si aprueban esta etapa se procede a realizar la etapa de habilidades y Revisión Documental la cual es una etapa de descarte al no presentar algún documento solicitado en las bases de la convocatoria. Si aprueban dicha etapa se procede a aplicar las etapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito que no son etapas de descarte.</p> <p>El puntaje obtenido en las etapas de Evaluación de Conocimientos, de Habilidades, de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos, serán considerados para elaborar en orden de prelación la lista de candidatos que participarán en la etapa de Entrevista.</p> <p>Sólo en el caso de las evaluaciones de Habilidades y de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 184 inciso III, de las Disposiciones, se otorgará un total de 100 puntos que se reflejarán en el orden de prelación, para todos los niveles de acuerdo al sistema de puntuación general aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, y la calificación obtenida en cada habilidad servirá como referencia para la selección de los candidatos por parte de los Comité Técnicos de Selección.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.gob.mx/se/">www.gob.mx/se/</a>, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>

	<p>El número de aspirantes a entrevistar será determinado siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos y se elegirá de entre ellos, a los que se consideren aptos para el puesto, de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas.</p> <p>Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados resulte finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, según lo señalado en la conformación de la prelación para acceder a entrevista ante el Comité de Selección hasta llegar a un máximo de diez aspirantes.</p> <p>Sólo serán consideradas y/o considerados como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud, que equivale a un total de 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos. Mismos que pasarán a la Etapa de Determinación.</p> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubrebocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>												
<p><b>Sistema de Puntuación</b></p>	<p>En la Etapa de Determinación el Comité Técnico de Selección, de conformidad con lo establecido en el numeral 235 de las Disposiciones, resolverá el proceso de selección, de acuerdo al siguiente Sistema de Puntuación:</p> <p>Sistema de Puntuación a aplicar en los concursos de esta Convocatoria.</p> <p>Director General a Enlace:</p> <table data-bbox="467 751 1104 926"> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Valoración del Mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td><b>Total</b></td> <td><b>100</b></td> </tr> </table>	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	15	Evaluación de la Experiencia	15	Valoración del Mérito	10	Entrevista	30	<b>Total</b>	<b>100</b>
Examen de Conocimientos	30												
Evaluación de Habilidades	15												
Evaluación de la Experiencia	15												
Valoración del Mérito	10												
Entrevista	30												
<b>Total</b>	<b>100</b>												
<p><b>Entrevista con el Comité Técnico de Selección*</b></p>	<p>Para la etapa de entrevista, se podrá efectuar de manera presencial conforme a los criterios y el procedimiento de sana distancia, sin embargo, en los casos necesarios, será posible realizar la entrevista de manera remota por medio de la plataforma de videoconferencia facilitada por la DGTI ya disposición del área de ingreso, para llevar a cabo estas sesiones del Comité Técnico de Selección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se podrá realizar en la oficina en una sala lo suficientemente amplia para guardar la sana distancia por parte del Representante del Secretario Técnico del Comité (DGRH), el representante de la Secretaría de la Función Pública (OIC) y el Presidente del Comité Técnico de Selección (Jefe inmediato del puesto), y que el aspirante esté vía remota a través de la plataforma tecnológica con claves de acceso personalizadas. Otra opción, en su caso, es que todos los participantes del Comité estén vía remota con las claves personalizadas.</li> <li>• Para las firmas de las Actas del Comité Técnico de Profesionalización y del Comité Técnico de Selección, se podrán realizar con firma digital, y se resguardarán las Actas en los archivos del área responsable de los concursos. (Se comparte el documento para conocimiento de los miembros del CTS).</li> <li>• La etapa de entrevista deberá desarrollarse de conformidad con los siguientes criterios de evaluación: contexto, estrategia, resultado y participación, dichos criterios se calificarán con la misma ponderación y cada miembro asentará la calificación que corresponda de una escala de 0 a 100 puntos sin decimales a cada candidato y por cada uno de los criterios de evaluación, finalmente el sistema de TrabajaEn, calculará con base en el promedio, la calificación de cada candidato, en la entrevista, y con base en el Sistema de Puntuación General, los puntos correspondientes a la etapa de entrevista.</li> </ul> <p><b>*Para llevar a cabo esta etapa se llevarán a cabo los protocolos de higiene establecidos por las autoridades sanitarias, en los espacios públicos, tales como el uso obligatorio del cubrebocas, respetar la sana distancia y aplicación de gel antibacterial.</b></p>												
<p><b>Reserva de Candidatos</b></p>	<p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las y los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta puntos (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Economía, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>												



<b>Resolución de dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx</p> <p>Es importante mencionar que las dudas o comentarios respecto de las plazas en concurso, se esclarecerán durante el periodo de registro de los aspirantes que marca el calendario de la convocatoria.</p>
<b>Sobre Reactivación de Folios</b>	<p>En atención a los numerales 213, 214 y 215 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, con liga <a href="https://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_27_11_18_v1.pdf">https://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_27_11_18_v1.pdf</a> se informa:</p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá determinar, bajo su responsabilidad y por mayoría de votos, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartadas o descartados en alguna fase del concurso público de ingreso, cuando se esté en el siguiente supuesto: Cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En estos casos, cuando el Comité Técnico de Selección determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan.</p> <p>De determinarse la procedencia por el Comité Técnico de Selección, deberá documentarse el error o errores con las impresiones de pantalla que emita el sistema TrabajaEn.</p> <p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante tendrá únicamente el periodo de registro e inscripción a las plazas, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio, el cual se deberá remitir dicha solicitud mediante escrito al correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx.</p> <p>El escrito deberá contener las características y anexar la documentación siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifiestar los hechos por los cuales la herramienta de TrabajaEn, emitió un folio de rechazo y anexar la impresión que para tales efectos emite el sistema.</li> <li>• Señalar e incluir la impresión de pantalla que emite el Sistema de TrabajaEn, en la que se observa el número de folio de rechazo en el concurso.</li> <li>• Señalar un correo electrónico, a través del cual se dará contestación a su solicitud.</li> <li>• Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn al momento de realizar la inscripción.</li> <li>• Original y Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y nivel académico.</li> <li>• Un juego de su Currículum Vitae, en formato libre, donde detalle su experiencia y funciones.</li> <li>• En caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, de ser posible presentará las Evaluaciones de Desempeño Anuales conforme a lo establecido en el art. 47 del Reglamento de la LSPC y al Numeral 174 de las Disposiciones y/o en su caso deberá presentar la hoja RUSP en el cual se visualice dichas evaluaciones.</li> </ul> <p>Cabe señalar que la reactivación de folio aplica únicamente para la etapa de registro de inscripción (en el sistema aparece como revisión curricular); para las otras etapas los Comités Técnicos de Selección no contemplan esta opción. Es importante el señalar que, concluido el periodo establecido para la solicitud de reactivación de folios, no se tramitará solicitud alguna.</p> <p>En caso de duda, se pone a su disposición el correo electrónico reclutamiento@economía.gob.mx</p>
<b>Para la validación de calificación de exámenes de conocimientos</b>	<p>Los resultados de las evaluaciones de conocimientos técnicos tendrán una vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate.</p> <p>En caso de encontrarse en este supuesto, el o la aspirante deberá solicitar al Comité Técnico de Selección, mediante escrito, sea respetada su calificación obtenida en el concurso anterior de la plaza; toda vez que el temario del nuevo concurso no tuvo modificaciones.</p>

	<p>Todas las plazas incluidas en esta Convocatoria son sujetas a este proceso; por lo que el o la aspirante únicamente tendrá el periodo de registro e inscripción a las plazas, así como el día de la evaluación de conocimientos técnicos, para presentar su escrito de solicitud en las oficinas de la Dirección General de Recursos Humanos ubicadas en Blvd. Adolfo López Mateos 3025, Piso 10, Col. San Jerónimo Aculco, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México, en la Dirección de Estructuras y Análisis Organizacional, en un horario de 10:00 a 14:30 horas; el escrito deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estar dirigido al Comité Técnico de Selección del puesto en concurso.</li> <li>• Manifestar que desea se tome la calificación obtenida previamente en el concurso en la etapa de evaluación de conocimientos, para este nuevo concurso.</li> <li>• Señalar e incluir el folio y clave de RHNet del concurso anterior y del nuevo.</li> </ul>
<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultar los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría de Economía, y el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública; cabe señalar que los recursos antes mencionados deberán presentarse en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> <li>4. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, del área de ingreso, de la Secretaría de la Economía, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación por la misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</li> <li>6. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:reclutamiento@economia.gob.mx">reclutamiento@economia.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 de las Disposiciones).</li> </ol> <p><b>NOTA: Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las y los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</b></p>

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora de Estructuras y Análisis Organizacional de la Secretaría de Economía y Secretaria Técnica en el Comité Técnico de Selección del Servicio Profesional de Carrera designada mediante

Acta de Comité Técnico de Profesionalización de fecha 07 de septiembre de 2017

La Secretaria Técnica.

**Lic. Celia Rosa Aguilar Mora**

Rúbrica.

## Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

## NOTA ACLARATORIA

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, se informa por este conducto a todas las personas interesadas que deseen ingresar a la Secretaría a través del Servicio Profesional de Carrera por medio de Concurso Público Abierto, las aclaraciones de los puestos sujetos a concurso que aparecen en **“Otra Ubicación a la Sede Oficial que pertenece la plaza”** en el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) correspondiente a la Convocatoria Pública Abierta No. 04-2021 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 07 de Julio del 2021.

<b>Nombre de Puesto</b>	<b>JEFE DE DISTRITO DE DESARROLLO RURAL</b>		
<b>Código de Puesto</b>	<b>08-300-1-M1C014P-0000577-E-C-F</b>		
<b>Grupo, Grado y Nivel</b>	O31	<b>Número de concurso</b>	92867
<b>Adscripción</b>	Subsecretaría de Agricultura (Coordinación General de Agricultura 03/05/2021 D.O.F.)	<b>Sede (Radicación)</b>	Oficina de la Representación Estatal Federal de la SADER Jalisco
<b>Ubicación en Trabajaen</b>	MEXICO- TABASCO	<b>Lugar para desahogar cada etapa</b>	Carr. Chapala No. 655 El Alamo Tlaquepaque, Jalisco C.P. 45560

\*El desahogo de cada Etapa se notificará y confirmará por mensaje a través de la cuenta oficial a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), asimismo se informa que en razón del número de aspirantes que se inscriban y participen en cada una de las etapas o bien por causas de fuerza mayor o el Semáforo de Riesgo Epidémico se encuentre vigente, las fechas indicadas en la publicación de la Convocatoria Pública Abierta No. 04-2021 podrán estar sujetas a cambio.

Para mayor información acerca de **“La Sede Oficial de la plaza o los lugares para el desahogo de las etapas del proceso de reclutamiento y selección del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural”**, se debe comunicar al Teléfono: 55-3871-1000 en la Ext. 33721, con el Lic. Moisés Rivera Rosales o al correo [moises.rivera@agricultura.gob.mx](mailto:moises.rivera@agricultura.gob.mx)

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma la Secretaria Técnica

del Comité Técnico de Profesionalización

**Lcda. Irais Morales Jiménez**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 643**

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE TRANSPORTE		
<b>Código de puesto</b>	09-643-1-M1C016P-0000110-E-C-F		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N31	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$45,075.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT QUINTANA ROO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	QUINTANA ROO
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ATENCION A LOS CONCESIONARIOS, PERMISIONARIOS Y PUBLICO EN GENERAL, EN UN MARCO DE MEJORA CONTINUA, EN TODO LO RELACIONADO CON TRAMITES Y SERVICIOS, PROMOVRIENDO, GESTIONANDO Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE DE JURISDICCION FEDERAL SEAN SEGUROS Y ACCESIBLES PARA TODOS LOS MEXICANOS, DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO Y REGULATORIO VIGENTE, DE MANERA COORDINADA A TRAVES DE LOS CONDUCTOS JERARQUICOS CORRESPONDIENTES CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR A AÑADIR VALOR A LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS, SOCIALES Y CULTURALES, ASI COMO COADYUVAR A LA INTEGRACION REGIONAL Y CON EL EXTERIOR, ESTABLECIENDO SINERGIAS CON LOS DISTINTOS ORDENES DE GOBIERNO Y CON LA SOCIEDAD.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR EL OTORGAMIENTO Y EXPLOTACION DE PERMISOS PARA LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, ASI COMO LO RELATIVO A LA EXPEDICION DE LAS LICENCIAS FEDERALES CORRESPONDIENTES, EN UN MARCO DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA, EN APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS Y NORMAS VIGENTES EN LA MATERIA Y DE CONFORMIDAD CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SERVICIOS DE TRANSPORTE SEGUROS Y COMPETITIVOS.</li> <li>2. SUPERVISAR QUE LOS DIVERSOS PERMISOS, AUTORIZACIONES Y LICENCIAS DE SU COMPETENCIA, SE OTORGUEN EN ESTRICTO APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UNA OPERACION TRANSPARENTE.</li> <li>3. COORDINAR LA APLICACION DE PROGRAMAS DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA DE LOS SERVICIOS QUE PROPORCIONAN LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA SATISFACCION DE LOS USUARIOS Y GENERAR LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES.</li> <li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA SUBDIRECCION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, Y EN SU CASO, PROPONIENDO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APLICACION DE LAS SANCIONES PROCEDENTES, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR INDICES DE SEGURIDAD Y EVITAR LA IRREGULARIDAD.</li> </ol>		

5. SUPERVISAR LA PRACTICA DE LOS EXAMENES PSICOFISICOS INTEGRALES Y MEDICOS EN OPERACION A LOS OPERADORES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA INCIDENCIA DEL FACTOR HUMANO EN LA OCURRENCIA DE ACCIDENTES.
6. PARTICIPAR EN LA ATENCION E INVESTIGACION DE ACCIDENTES DE LOS DIVERSOS MODOS DE TRANSPORTE, DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS APLICABLES, PARA LA ADOPCION DE LAS MEDIDAS TANTO LEGALES COMO DE AUXILIO QUE RESULTEN PROCEDENTES Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION NECESARIA PARA LA TOMA DE DECISIONES.
7. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE FAVOREZCAN LA COMPATIBILIDAD NORMATIVA Y LA COORDINACION OPERATIVA CON EL TRANSPORTE DE JURISDICCION ESTATAL Y MUNICIPAL, MEDIANTE ORGANOS COLEGIADOS Y EL ESTABLECIMIENTO DE CONVENIOS, CON LA FINALIDAD DE EFICIENTAR LOS SERVICIOS Y LA ATENCION A LOS USUARIOS.
8. PARTICIPAR EN CALIDAD DE SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE PREVENCION DE ACCIDENTES EN CARRETERAS Y VIALIDADES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL ANALISIS DE ASUNTOS RELACIONADOS CON SU AMBITO DE COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS SERVICIOS DE TRANSPORTE.
9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER LA FIRMA DE ANEXOS DE EJECUCION EN MATERIA DE TRANSPORTE DE LOS CONVENIOS DE COORDINACION DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, ESTABLECIENDO ACCIONES CONJUNTAS DE COLABORACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL INTERCAMBIO DE INFORMACION JURIDICA Y TECNICA EN CONCORDANCIA CON LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN MATERIA DE TRANSPORTE.
10. COORDINAR EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, LA APLICACION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS ESPECIALES QUE INSTRUYA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EN MATERIA DE TRANSPORTE, SUPERVISANDO SE REALICEN EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA.
11. COORDINAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER LA FIRMA DE CONVENIOS DE CONVIVENCIA URBANAFERROVIARIO Y SU APLICACION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LOS CONFLICTOS EN LAS ZONAS URBANAS E INCREMENTAR LA SEGURIDAD DEL TRANSPORTE FERROVIARIO.
12. ATENDER LAS EMERGENCIAS RELACIONADAS CON LA OPERACION DEL TRANSPORTE DERIVADAS DE FENOMENOS NATURALES O SOCIALES, EN COORDINACION CON LAS AUTORIDADES INVOLUCRADAS, A FIN DE GARANTIZAR LA CONTINUIDAD O PRONTO RESTABLECIMIENTO DE SU OPERACION.
13. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA INTEGRAR LOS PROGRAMAS DE TRABAJO Y EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DE SU ADSCRIPCION, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE METAS Y LA PROVISION DE RECURSOS NECESARIOS PARA LA OPERACION.
14. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR PERIODICAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE LAS AREAS DE SU CENTRO DE ADSCRIPCION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER OPORTUNAMENTE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.

	15. COORDINAR CON LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO CORRECTO, OPORTUNO Y TRANSPARENTE DE LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA LA OPERACION DE LAS AREAS DE SU ADSCRIPCION, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN MATERIA PRESUPUESTAL.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO		
	<b>AREA GENERAL:</b> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 6. CIENCIAS DE LA SALUD	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. ECONOMIA 2. ADMINISTRACION 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 4. DERECHO 5. INGENIERIA 6. MEDICINA	
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS	<b>CUATRO AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE	
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA		
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>		
<b>Rama de cargo</b>	PRESTACION DE SERVICIOS		
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTOS EN LA LEGISLACION Y NORMATIVIDAD DEL TRANSPORTE Y EN LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, ADEMAS DE MANEJO DEL SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE Y CORREO ELECTRONICO, DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO MIXTO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR		

<b>Puesto vacante</b>	SUBDIRECTOR DE COMUNICACIONES		
<b>Código de puesto</b>	09-647-1-M1C016P-0000095-E-C-T		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	N31	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$45,075.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	SUBDIRECTOR DE AREA	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT TABASCO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	TABASCO
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROMOVER EL DESARROLLO DE LAS TELECOMUNICACIONES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS QUE SE OFRECEN A TRAVES DE LAS REDES PUBLICAS DE TELECOMUNICACIONES Y ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, SE PROPORCIONEN CON CALIDAD Y EFICIENCIA, CON LA FINALIDAD DE AMPLIAR SU COBERTURA Y FACILITAR EL ACCESO A TODA LA SOCIEDAD.		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. COORDINAR LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE VERIFICACION DE INSTALACION, MANTENIMIENTO Y OPERACION DE LA RED DE TELEFONIA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO Y DE COBERTURA SOCIAL DE TELECOMUNICACIONES QUE CONCIERTE LA SCT, CON LA FINALIDAD DE HACER CUMPLIR LAS OBLIGACIONES CONTENIDAS EN LOS TITULOS DE CONCESION O CONVENIOS ESTABLECIDOS CON ORGANISMOS Y EMPRESAS PRESTADORAS DEL SERVICIO.</li><li>2. SUPERVISAR LA ELABORACION DE REPORTES CON LA INFORMACION RECABADA DE LA SUPERVISION EN SITIO, A TRAVES DEL SISTEMA DE CAPTURA ESTABLECIDO POR LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE TELECOMUNICACIONES RURALES, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN LA ACTUALIZACION DE LA BASE DE DATOS DE TELEFONIA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO Y COBERTURA SOCIAL.</li><li>3. COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE CAMPO, MEDIANTE VISITAS EN SITIO, A FIN DE APOYAR EN LA DEFINICION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TELEFONIA RURAL DE ACCESO COMUNITARIO Y DE COBERTURA SOCIAL.</li><li>4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR ACCESO AL SERVICIO DE INTERNET A LA POBLACION DEL ESTADO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA INCORPORACION DE PROGRAMAS CON LAS TECNOLOGIAS DISPONIBLES MAS ADECUADAS, CON LA FINALIDAD DE DISMINUIR LA BRECHA DIGITAL EN LA NACION.</li><li>5. SUPERVISAR QUE SE LLEVEN A CABO LAS VERIFICACIONES DE LA INSTALACION DE LAS NUEVAS ETAPAS, AMPLIACIONES O MODIFICACIONES EXISTENTES DEL SISTEMA NACIONAL E-MEXICO, ASI COMO LAS VERIFICACIONES PERIODICAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LA CONTINUIDAD DE LA CONECTIVIDAD EN LOS CENTROS COMUNITARIOS DIGITALES.</li><li>6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO HASTA SU SOLUCION, A LAS FALLAS DETECTADAS Y POR CONCEPTO DE INCUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS EN LOS CENTROS COMUNITARIOS DIGITALES, EN COORDINACION CON LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO DE CONECTIVIDAD DIGITAL SATELITAL Y LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL CCD, RESPECTIVAMENTE, Y A TRAVES DE REUNIONES PERIODICAS DEL COMITE OPERATIVO ESTATAL, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA CONTINUIDAD DEL SERVICIO.</li><li>7. COORDINAR LAS REUNIONES PERIODICAS DEL COMITE OPERATIVO ESTATAL DEL SISTEMA NACIONAL E-MEXICO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS ORIENTADOS A PROMOVER LA PARTICIPACION EN LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE GENERAR ACUERDOS Y DARLES SEGUIMIENTO HASTA SU CUMPLIMIENTO.</li><li>8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA TRAMITAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE POLITICA DE TELECOMUNICACIONES, LAS SOLICITUDES DE ASIGNACION, MODIFICACION Y REFRENDO DE FRECUENCIAS DE BANDAS PARA USO OFICIAL, ASI COMO ASIGNACION DE FRECUENCIA PARA ENLACES ESTUDIO-PLANTA Y CONTROL REMOTO PARA SISTEMAS DE RADIO Y TELEVISION; ASI COMO CESIONES DE DERECHOS, CAMBIOS DE RAZON SOCIAL, MODIFICACIONES Y CANCELACION DE PERMISIONARIOS DE RADIOCOMUNICACION PRIVADA Y DE CRUCE FRONTERIZO, A TRAVES DE LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LAS NECESIDADES DE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIOCOMUNICACION PRIVADA Y DE CRUCE FRONTERIZO.</li></ol>
------------------	---

	<p>9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA TRAMITAR LAS SOLICITUDES DE EXPEDICION, MODIFICACION, CANCELACION Y REVALIDACION DE CERTIFICADOS DE APTITUD DE OPERADORES DE ESTACIONES RADIOELECTRICAS CIVILES, DE RADIO OPERADORES Y RADIO-CLUBES, PREVIA APROBACION DE LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES Y REPORTES ANUALES, CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA GESTIONAR LO CORRESPONDIENTE ANTE LA COFETEL, CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SOLICITANTES.</p> <p>10. PROPORCIONAR ATENCION A LOS INTERESADOS EN PROVEER SERVICIOS DE REDES PUBLICAS DE TELECOMUNICACIONES Y SISTEMAS DE RADIO Y TELEVISION Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, ANALIZANDO SUS REQUERIMIENTOS Y GENERANDO LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCION RESPECTIVAS, ASI COMO ATENDIENDO LAS QUEJAS RELACIONADAS CON DICHS SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR UN SERVICIO EFICIENTE Y DE CALIDAD.</p> <p>11. COORDINAR LA SUPERVISION DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO, MEDIANTE EL RADIO MONITOREO EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DETECTAR LOS SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES QUE OPERAN FUERA DE LOS PARAMETROS TECNICOS AUTORIZADOS, E INFORMARLO A LA COFETEL.</p> <p>12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA DAR ATENCION A LAS QUEJAS DE INTERFERENCIAS DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, A TRAVES DE MONITOREOS E INSPECCIONES QUE PERMITAN IDENTIFICAR EL ORIGEN Y ELIMINARLAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO.</p> <p>13. COORDINAR LA EJECUCION DE INSPECCIONES Y/O VERIFICACIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL USO CORRECTO DEL ESPECTRO RADIOELECTRICO Y ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE OPERACION DE SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES, RADIO Y TELEVISION.</p>		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TITULADO</p> <table border="1" data-bbox="500 1346 1395 1545"> <tr> <td data-bbox="500 1346 857 1545"> <p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> </td> <td data-bbox="857 1346 1395 1545"> <p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. COMUNICACION</p> <p>2. INGENIERIA</p> <p>3. ELECTRICA Y ELECTRONICA</p> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. COMUNICACION</p> <p>2. INGENIERIA</p> <p>3. ELECTRICA Y ELECTRONICA</p>
<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <p>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <p>1. COMUNICACION</p> <p>2. INGENIERIA</p> <p>3. ELECTRICA Y ELECTRONICA</p>		
<b>Experiencia</b>	<table border="1" data-bbox="500 1545 1395 1772"> <tr> <td data-bbox="500 1545 857 1772"> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>1. CIENCIA POLITICA</p> <p>2. FISICA</p> <p>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>4. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> </td> <td data-bbox="857 1545 1395 1772"> <p><b>CUATRO AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2. ELECTRONICA</p> <p>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS</p> <p>4. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</p> </td> </tr> </table>	<p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>1. CIENCIA POLITICA</p> <p>2. FISICA</p> <p>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>4. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p>	<p><b>CUATRO AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2. ELECTRONICA</p> <p>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS</p> <p>4. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</p>
<p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>1. CIENCIA POLITICA</p> <p>2. FISICA</p> <p>3. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p> <p>4. CIENCIAS TECNOLOGICAS</p>	<p><b>CUATRO AÑO (S) EN:</b></p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>1. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>2. ELECTRONICA</p> <p>3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS</p> <p>4. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</p>		
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA		
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>		
<b>Rama de cargo</b>	COORDINACION Y ENLACE INTRA E INTERINSTITUCIONAL		



<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO DE LAS NUEVAS TECNOLOGIAS DE TELECOMUNICACIONES Y NOCIONES GENERALES DE LAS LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION, LEY DE VIAS GENERALES DE COMUNICACION, LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE Y DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR

<b>Puesto vacante</b>	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES		
<b>Código de puesto</b>	09-650-1-M1C014P-0000176-E-C-N		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$21,299.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	JEFE DE DEPARTAMENTO	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT VERACRUZ	<b>SEDE (RADICACION)</b>	VERACRUZ
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR LOS BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS RESPECTIVOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, PRECIO Y OPORTUNIDAD, ASI COMO PROPORCIONAR UN SERVICIO EFICIENTE Y OPORTUNO A LOS USUARIOS DEL CENTRO.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. FORMULAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS DIVERSAS AREAS, PROGRAMANDO LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION QUE CORRESPONDAN ASI COMO AQUELLOS QUE REQUIERAN LA DICTAMINACION DEL SUBCOMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS MATERIALES REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DEL CENTRO.</li> <li>2. PARTICIPAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION DE ARREDAMIENTOS Y DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, ELABORANDO LAS BASES DE LICITACION, INVITACIONES, ACTAS, OFICIOS, CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMAS DOCUMENTACION QUE SEA REQUERIDA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y SU REGLAMENTO.</li> <li>3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS POR EL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CONSIDERANDO LOS PARAMETROS DE CALIDAD, PRECIO Y TIEMPOS DE ENTREGA ESTABLECIDOS EN LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LAS MEJORES CONDICIONES PARA EL CENTRO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO.</li> <li>4. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS NECESARIOS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, MEDIANTE EL REGISTRO DE INFORMACION EN EL SISTEMA ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DE LOS BIENES ASIGNADOS PARA LA OPERACION DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"><li>5. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA TRAMITAR LAS BAJAS, TRASPASOS Y ENAJENACION DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO, MEDIANTE EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS RESPECTIVOS Y GESTIONAR LO CONDUCENTE PARA EL ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE LOS BIENES PATRIMONIALES A CARGO DEL CENTRO SCT, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN EFICIENTE CONTROL DE LOS BIENES, ASI COMO SU ASEGURAMIENTO.</li><li>6. EFECTUAR LA REVISION FISICA DE LOS BIENES ASIGNADOS A CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL CENTRO SCT, A TRAVES DE LA PROGRAMACION Y EJECUCION DE VISITAS PERIODICAS A LAS AREAS QUE LO CONFORMAN, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR LA EXISTENCIA Y EL ESTADO QUE GUARDAN LOS BIENES ASIGNADOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL CENTRO SCT.</li><li>7. EFECTUAR VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS EN LOS INMUEBLES ASIGNADOS AL CENTRO SCT PARA SU OPERACION, VERIFICANDO LAS CONDICIONES FISICAS EN QUE SE ENCUENTRAN LOS INMUEBLES E INFORMANDO AL SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION SUS OBSERVACIONES Y PROPUESTAS, CON LA FINALIDAD DE QUE SE TOMEN LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES.</li><li>8. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EFECTUAR LAS CONTRATACION DE LOS SERVICIOS GENERALES REQUERIDOS PARA LA CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, GESTIONANDO LO CORRESPONDIENTE EN APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES.</li><li>9. COORDINAR ACCIONES QUE PERMITAN REGULARIZAR LOS INMUEBLES DE PROPIEDAD FEDERAL A CARGO DEL CENTRO SCT, ASI COMO PARA LA CONTRATACION DE ARRENDAMIENTO DE INMUEBLES DE PROPIEDAD PARTICULAR, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS INSTRUMENTOS LEGALES Y TECNICOS Y LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS INTERNOS CON LA FINALIDAD DE ATENDER LOS REQUERIMIENTOS DE ESPACIO QUE FORMULEN LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.</li><li>10. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SE PROPORCIONEN CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD Y EN FORMA ADECUADA LOS SERVICIOS DE VIGILANCIA, SEGURIDAD, LIMPIEZA, MENSAJERIA, ENTRE OTROS, ASI COMO LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION CIVIL ATENDIENDO LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SOLICITANTES Y SUPERVISANDO AL PERSONAL RESPONSABLE DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y DE SEGURIDAD LAS INSTALACIONES DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.</li><li>11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS INTERNOS REQUERIDOS POR LAS AREAS DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SUPERVISANDO QUE SE LLEVEN A CABO DE MANERA OPORTUNA Y EFICIENTE CON BASE EN LAS SOLICITUDES DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN SERVICIO DE ACUERDO CON LOS ESTANDARES DE CALIDAD ESTABLECIDOS AL EFECTO, APOYANDO CON ELLO EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES.</li><li>12. COORDINAR LAS ACCIONES DE PROTECCION CIVIL MEDIANTE LA REALIZACION DE VISITAS, EJERCICIOS DE EVACUACION, ETC, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA GENERAL DE PROTECCION CIVIL DE LA SCT.</li></ol>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE	
	<b>AREA GENERAL:</b> 1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 7. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. FINANZAS 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. ECONOMIA 4. ADMINISTRACION 5. CONTADURIA 6. DERECHO 7. INGENIERIA
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	<b>CUATRO AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. CONTABILIDAD 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO Y PAQUETERIA OFFICE.	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	RESIDENTE DE OBRA		
<b>Código de puesto</b>	09-630-1-E1C007P-0000431-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	P11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$10,603.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT DURANGO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	DURANGO
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.</li><li>2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.</li><li>3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE P RESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.</li><li>4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.</li><li>5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.</li><li>6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO.</li><li>7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.</li></ol>
------------------	--

	<p>8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.</p> <p>9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO.</p> <p>10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.</p> <p>11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p> <p>12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDESE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LAY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p>	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE	
	<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. ARQUITECTURA 2. INGENIERIA CIVIL
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	<b>MENOR A UN AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO	
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
<b>Requisitos adicionales</b>	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	RESIDENTE DE OBRA		
<b>Código de puesto</b>	09-630-1-E1C007P-0000432-E-C-C		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	P11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$10,603.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT DURANGO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	DURANGO
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.</li> <li>2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.</li> <li>3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDIA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.</li> <li>4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.</li> <li>5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.</li> </ol>		

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO.</li> <li>7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.</li> <li>8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.</li> <li>9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO.</li> <li>10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.</li> <li>11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</li> <li>12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEALA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LAY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</li> </ol>	
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>		
<p><b>Escolaridad</b></p>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE</p>	
	<p><b>AREA GENERAL:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> <li>2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</li> </ol>	<p><b>CARRERA SOLICITADA:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INGENIERIA CIVIL</li> <li>2. ARQUITECTURA</li> </ol>

<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	<b>MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL</b> 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	PROMOCION Y DESARROLLO	
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	RESIDENTE DE OBRA		
<b>Código de puesto</b>	09-630-1-E1C007P-0000434-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	P11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$10,603.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT DURANGO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	DURANGO
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.</li> <li>2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.</li> </ol>		



	<ol style="list-style-type: none"><li>3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.</li><li>4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.</li><li>5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.</li><li>6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO.</li><li>7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.</li><li>8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.</li><li>9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO.</li><li>10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.</li></ol>
--	---

	<p>11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p> <p>12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDESE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LAY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p>	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
<b>Escolaridad</b>	<b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	<b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE	
	<b>AREA GENERAL:</b>	<b>CARRERA SOLICITADA:</b>
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA CIVIL
	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. ARQUITECTURA
<b>Experiencia</b>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	<b>MENOR A UN AÑO (S) EN:</b>
	2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	<b>AREA GENERAL</b>
		1. TECNOLOGIA DE MATERIALES
		2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA	
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>	
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO	
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR	

<b>Puesto vacante</b>	RESIDENTE DE OBRA		
<b>Código de puesto</b>	09-643-1-E1C007P-0000324-E-C-D		
<b>Grupo, grado y nivel</b>	P11	<b>Número de vacantes</b>	UNA
<b>Percepción ordinaria</b>	<b>\$10,603.00 MENSUAL BRUTO</b>		
<b>Rango</b>	ENLACE	<b>Tipo de Nombramiento</b>	CONFIANZA
<b>Adscripción</b>	CENTRO SCT QUINTANA ROO	<b>SEDE (RADICACION)</b>	QUINTANA ROO
<b>Clasificación de Puesto</b>	TIPO		
<b>Objetivo General del puesto</b>	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, REVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO ESTABLECIDOS PARA ESTAS, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR OBRAS CON CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		

<b>Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE LOS DATOS EXISTENTES EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO.</li><li>2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA.</li><li>3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DEL PROCESO DE CONTRATACION, REALIZANDO UNA COMPARACION CON LOS DATOS DISPONIBLES DE LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE DEFINIR LA INFORMACION QUE ATIENDA LAS RESPUESTAS O ACLARACIONES QUE PRESENTARA EL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDEN DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.</li><li>4. VERIFICAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA INSPECCION Y MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO, COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE CONFORME A LA CALIDAD Y EL PROGRAMA ESTIPULADOS EN EL CONTRATO.</li><li>5. REVISAR Y CONTROLAR QUE LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, SEAN DE LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN CON LA CALIDAD REQUERIDA EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES PARA PROPORCIONAR SEGURIDAD Y CONFIANZA A LOS USUARIOS.</li><li>6. TOMAR LAS DECISIONES TECNICAS CORRESPONDIENTES Y NECESARIAS PARA LA CORRECTA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION QUE GENERA EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA, CON RELACION DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LO ESPECIFICADO EN EL CONTRATO.</li><li>7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE.</li></ol>
------------------	---

	<p>8. AUTORIZAR PARA SU TRAMITE DE PAGO LAS ESTIMACIONES QUE POR TRABAJOS EJECUTADOS PRESENTE EL CONTRATISTA, VERIFICANDO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE CUMPLIR LAS CONDICIONES DE PAGO PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE.</p> <p>9. RENDIR INFORMES PERIODICOS; ASI COMO UN INFORME FINAL SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EN EL ASPECTO FINANCIERO, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS EROGACIONES SE REALICEN CONFORME A LOS PROGRAMAS PACTADOS EN EL CONTRATO.</p> <p>10. VERIFICAR LA CORRECTA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA ADECUADA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS.</p> <p>11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p> <p>12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.</p>		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
<b>Escolaridad</b>	<p><b>NIVEL DE ESTUDIOS:</b> LICENCIATURA O PROFESIONAL  <b>GRADO DE AVANCE:</b> TERMINADO O PASANTE</p> <table border="1" data-bbox="500 1318 1395 1409"> <tr> <td data-bbox="500 1318 964 1409"><b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td> <td data-bbox="964 1318 1395 1409"><b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. INGENIERIA CIVIL 2. ARQUITECTURA</td> </tr> </table>	<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. INGENIERIA CIVIL 2. ARQUITECTURA
<b>AREA GENERAL:</b> 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	<b>CARRERA SOLICITADA:</b> 1. INGENIERIA CIVIL 2. ARQUITECTURA		
<b>Experiencia</b>	<table border="1" data-bbox="500 1409 1395 1556"> <tr> <td data-bbox="500 1409 964 1556"><b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS</td> <td data-bbox="964 1409 1395 1556"><b>MENOR A UN AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</td> </tr> </table>	<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	<b>MENOR A UN AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
<b>AREA DE EXPERIENCIA</b> 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	<b>MENOR A UN AÑO (S) EN:</b> <b>AREA GENERAL</b> 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION		
<b>Evaluaciones de habilidades</b>	BATERIA PSICOMETRICA		
<b>Examen de conocimientos</b>	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>		
<b>Rama de cargo</b>	APOYO TECNICO		
<b>Otros conocimientos</b>	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.		
<b>Requisitos adicionales</b>	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
<b>Observaciones</b>	NO PERMITE REACTIVAR		

**BASES DE PARTICIPACION****1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

**2ª.- Requisitos de participación**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**3ª.- Programación del concurso**

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. No obstante, las fechas podrán modificarse si es necesario, de conformidad con el Semáforo de riesgo epidemiológico.

Por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

<b>Programación</b>	
Publicación de Convocatoria	25 de agosto de 2021
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> )	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 13 de septiembre de 2021
Evaluación de Habilidades	A partir del 13 de septiembre de 2021
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> )	A partir del 13 de septiembre de 2021
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico <a href="mailto:ingreso@sct.gob.mx">ingreso@sct.gob.mx</a> )	A partir del 13 de septiembre de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 27 de septiembre de 2021
Determinación	22 de noviembre de 2021

**4ª.- Registro de aspirantes**

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

#### **5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso**

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apearse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

#### **6ª.- Examen de Conocimientos**

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.

Asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato.

La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa de la persona aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta.

En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, quienes aspiren a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan.

#### **7ª.- Evaluación de Habilidades**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

#### **8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS\\_DE\\_CALIFICACION\\_DE\\_EXPERIENCIA\\_Y\\_MERITO.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf)

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

#### **9ª.- Revisión Documental**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto:ingreso@sct.gob.mx), (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn) los siguientes documentos:

- El formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites, para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará firma autógrafa escaneada o firma digitalizada)
- Original o copia certificada (para cotejo) de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
  1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
  2. Currículum Vitae emitido por el portal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), con el que se registró en el concurso respectivo.
  3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
  4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda o CURP.
  5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
    - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
    - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
    - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
    - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
    - Que la documentación presentada es auténtica.

- Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultara ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
  7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.  
Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.  
Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.  
En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
  8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), se aceptarán hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social.  
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
  9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se deberá presentar el certificado correspondiente.
  10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).



No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a cada persona aspirante a su cuenta de TrabajaEn por lo que, si no envía en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad, será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible será motivo de descarte del concurso de la persona.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por cada aspirante en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

#### **10ª.- Entrevista**

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados quienes se encuentren en primero, segundo, tercero, cuarto y quinto lugar en orden de prelación de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista del primero al cuarto lugar y la totalidad de aspirantes que compartan el quinto lugar. Cuando las personas aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

#### **METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

#### **11ª.- Determinación**

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

#### **12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

#### **13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **14ª.- Reserva de aspirantes**

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

**15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

**Reglas de Valoración General**

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Descripción</b>
I. Revisión Curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Valoración del Mérito	<ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>
	Revisión Documental	<ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria de cada aspirante.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>
IV. Entrevistas		<p>Criterios a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3.</li> <li>Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Aspirantes a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul>
V. Determinación		<ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.</li> </ul>
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

<b>Etapas</b>	<b>Subetapas</b>	<b>Puntos</b>	<b>Resultados por Etapa</b>	<b>Nivel Jerárquico</b>				
				<b>Dirección General y Dirección General Adjunta</b>	<b>Dirección</b>	<b>Subdirección</b>	<b>Jefatura</b>	<b>Enlace</b>
<b>II</b>	Examen de Conocimientos	C	<b>C + H</b>	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
<b>III</b>	Evaluación de Experiencia	X	<b>X + M</b>	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
<b>IV</b>	Entrevistas	E	<b>E</b>	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

\*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

#### **17ª.- Reactivación de folios**

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
  - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
  - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
  - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
  - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

#### **Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:**

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
  - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
  - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
    1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
    2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
    3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).  
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

**18ª.- Cancelación de participación en el concurso**

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

**19ª.- Disposiciones generales**

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

**20ª.- Resolución de dudas**

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 20 de agosto de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

**Lic. Karla Ayala Romero**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 388**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>DIRECTOR(A) DE CONCILIACIONES A</b> 27-322-1-M1C017P-0000043-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	M11 Dirección de Area
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Admitir las solicitudes de conciliación por desavenencias en el cumplimiento de los contratos o pedidos, celebrados al amparo de las Leyes en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Sector Público, Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, o en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas.</p> <p>Función 2.- Atender los procedimientos de conciliación previstos en las Leyes en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, así como en otros ordenamientos legales relacionados con las contrataciones públicas que se le encomienden, derivados de las solicitudes de conciliación que se presenten, por desavenencias en el cumplimiento de los contratos o pedidos celebrados por los/las proveedores/as o contratistas con las entidades y dependencias de la Administración Pública Federal, la Ciudad de México, las Alcaldías, las Entidades Federativas y los Municipios con cargo total o parcial a fondos federales, con el propósito de inhibir futuros conflictos de orden jurisdiccional e incentivar a las partes a la amable composición.</p> <p>Función 3.- Suscribir los acuerdos y oficios de inicio del procedimiento de conciliación, así como los oficios de prevención, remisión, improcedencia, impedimento y otros, para notificar, solicitar y proporcionar toda clase de información que el caso requiera, y en general dictar los acuerdos necesarios para la debida substanciación del procedimiento.</p> <p>Función 4.- Emitir acuerdos y presidir las sesiones de conciliación y someter a la consideración del/ de la Director/a General la identificación de los puntos comunes y de controversia, identificando la normatividad aplicable a cada procedimiento, así como emitir las actas de las sesiones de las audiencias de conciliación.</p> <p>Función 5.- Analizar la naturaleza de los hechos y la normatividad aplicable, a fin de someter a la consideración del/ de la Director/a General y de las partes, la forma de dirimir la problemática motivo de la solicitud de conciliación, con lo cual se propicie el acuerdo de voluntades.</p> <p>Función 6.- Elaborar las notas informativas relativas a los expedientes de su atención, así como alimentar y mantener actualizada la base de datos con respecto a los asuntos de su conocimiento.</p> <p>Función 7.- Elaborar y someter a la autorización de la Dirección General Adjunta de Conciliaciones los oficios para la remisión de las solicitudes de conciliación cuya substanciación corresponda, por acuerdo del/de la C. Secretario/a y/o del/de la C. Subsecretario/a de Responsabilidades y Combate a la Impunidad, a un Organismo Interno de Control o a alguna Unidad de Responsabilidades.</p>		

	<p>Función 8.- Elaborar y someter a la autorización de la Dirección General Adjunta de Conciliaciones los oficios para dar vista a la Dirección General Adjunta de Sanciones cuando en los procedimientos de conciliación observen conductas de particulares posiblemente infractoras a las disposiciones jurídicas que regulan las adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con la misma.</p> <p>Función 9.- Elaborar y someter a la firma del/de la Director/a General de Conciliaciones los oficios de vista a los OIC'S y a los Organos Fiscalizadores correspondientes, cuando en el desarrollo de los procedimientos conciliatorios, observen actos u omisiones de cualquier servidor/a público/a que pueda constituir responsabilidad administrativa, en términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Función 10.- Brindar la atención requerida por las partes en el procedimiento de conciliación.</p> <p>Función 11.- Analizar debidamente las solicitudes de conciliación contenidas en los expedientes a fin de atender debidamente la desavenencia planteada.</p> <p>Función 12.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>																	
<p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> Titulado</p> <table border="1" data-bbox="626 779 1395 1129"> <thead> <tr> <th data-bbox="626 779 1013 810"><b>Area General</b></th> <th data-bbox="1013 779 1395 810"><b>Carrera Genérica</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="626 810 1013 873">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 810 1395 873">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 873 1013 936">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 873 1395 936">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 936 1013 999">Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td data-bbox="1013 936 1395 999">Derecho</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 999 1013 1031">Educación y Humanidades</td> <td data-bbox="1013 999 1395 1031">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1031 1013 1062">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1013 1031 1395 1062">Administración</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1062 1013 1094">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1013 1062 1395 1094">Arquitectura</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1094 1013 1129">Ingeniería y Tecnología</td> <td data-bbox="1013 1094 1395 1129">Ingeniería</td> </tr> </tbody> </table>	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Educación y Humanidades	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>																
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																
	Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura																
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																
	Educación y Humanidades	Arquitectura																
	Ingeniería y Tecnología	Administración																
	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo <b>7 años</b> de experiencia en:</p> <table border="1" data-bbox="626 1163 1395 1325"> <thead> <tr> <th data-bbox="626 1163 1013 1194"><b>Area de Experiencia</b></th> <th data-bbox="1013 1163 1395 1194"><b>Area General</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="626 1194 1013 1257">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1013 1194 1395 1257">Defensa Jurídica y Procedimientos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="626 1257 1013 1325">Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td data-bbox="1013 1257 1395 1325">Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> </tbody> </table>		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales									
<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos																	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales																	
<p>Evaluación de Habilidades:</p>	<p><b>Liderazgo y Negociación.</b></p>																	
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DEREFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DEREFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:  <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>																	
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>																	

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>DIRECTOR(A) DE INCONFORMIDADES B</b> 27-322-1-M1C017P-0000019-E-C-U			
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	M11 Dirección de Área	
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$55,711.00 (Cincuenta y cinco mil setecientos once pesos 00/100 M.N.)			
<b>Unidad Administrativa</b>	Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México	
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Sustanciar los procedimientos administrativos de inconformidad e intervenciones de oficio, en términos de la normatividad aplicable.</p> <p>Función 2.- Elaborar los proyectos de resolución para someterlos a firma del/de la Director/a General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.</p> <p>Función 3.- Dejar constancia en el expediente respectivo del día y hora en que se fijen las notificaciones por rotulón, a fin de garantizar que se realizó la notificación.</p> <p>Función 4.- Sustanciar los procedimientos administrativos de inconformidades y elaborar los proyectos de resolución, en términos de la normatividad aplicable.</p> <p>Función 5.- Ejercer las facultades previstas en los ordenamientos legales, relacionados con las instancias de inconformidad a efecto de asegurar que los procedimientos de contratación se apeguen a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 6.- Mantener actualizado el registro de los procedimientos de inconformidad que se sustancien en cada una de las Direcciones de Inconformidades, a fin de contar con información expedita y eficaz.</p> <p>Función 7.- Auxiliar por sí o a través del personal a su cargo, a los Organos Internos de Control, en materia de inconformidades; así como apoyar, supervisar, y dar seguimiento a las actividades que desarrollen en materia de inconformidades, a fin de asegurar que la instancia de inconformidad se sustancie de acuerdo con la normatividad aplicable.</p> <p>Función 8.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.</p>			
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
		<b>Grado de avance:</b> Titulado		
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 8 años de experiencia en:		
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades:	<b>Liderazgo y Negociación.</b>		
	Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			



<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE AUDITORIA INTERNA</b> 27-113-1-M1C014P-0002500-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Planear las acciones a realizar en la auditoría, evaluar los sistemas de control interno y determinar el alcance de la revisión, a efecto de precisar las operaciones sustantivas y los procedimientos a fiscalizar y en qué tiempo.</p> <p>Función 2.- Examinar y verificar la información proporcionada por las áreas auditadas, a efecto de constar que las operaciones que ampararan se sujetan a las disposiciones que rigen el gasto público federal y determinar en su caso, posibles irregularidades.</p> <p>Función 3.- Revisar y/o formular las cédulas de observaciones respectivas, plantear recomendaciones preventivas y correctivas y proyectar el informe de los resultados obtenidos, para comunicarlos al/a la Titular de la unidad responsable para su atención e implementación de acciones que eviten su recurrencia.</p> <p>Función 4.- Revisar las cédulas y reportes de observaciones determinadas en cada periodo, conforme a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública, a fin de comunicarlas al nivel central para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica.</p> <p>Función 5.- Revisar las cédulas y/o reportes de seguimiento de recomendaciones preventivas y correctivas, determinar el avance de implantación de las recomendaciones sugeridas para su información al nivel central, a fin de promover su atención oportuna, para su consolidación e incorporación al sistema de información periódica.</p> <p>Función 6.- Verificar la aplicación oportuna de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas, por parte de las áreas auditadas responsables, derivadas de las auditorías practicadas, a fin de que se implanten acciones y se fortalezca el control interno que evite su reincidencia.</p> <p>Función 7.- Verificar que en la operación sustantiva y en el ejercicio de los recursos públicos se observen las disposiciones legales, administrativas y demás normatividad a que están sujetas, a efecto de evitar opacidad en su manejo y asegurar el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Función 8.- Elaborar proyectos de informes de responsabilidades en los casos en que no se proporcione documentación e información que solvete la observación correspondiente, para que, en su caso, se apliquen las sanciones procedentes a los/las servidores/as públicos/as infractores de las disposiciones vigentes.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>3</b> años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Auditoría
Evaluación de Habilidades:	Ciencia Política		
	Administración Pública		
	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>		

Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFATURA DE AUDITORIA</b> 27-113-1-M1C014P-0001965-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O31 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Planear las acciones a realizar en la auditoría, evaluar los sistemas de control interno y determinar el alcance de la revisión, a efecto de precisar las operaciones sustantivas y los procedimientos a fiscalizar y en qué tiempo.</p> <p>Función 2.- Examinar y verificar la información proporcionada por las áreas auditadas, a efecto de constatar, que las operaciones que ampararan se sujetan a las disposiciones que rigen el gasto Público Federal y determinar, en su caso, posibles irregularidades.</p> <p>Función 3.- Revisar y/o formular las cédulas de observaciones, plantear recomendaciones preventivas y correctivas y proyectar el informe de los resultados obtenidos, para comunicarlos al/a la Titular de la Unidad responsable para su atención e implementación de acciones que eviten su recurrencia.</p> <p>Función 4.- Verificar la aplicación oportuna de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas por parte de las áreas auditadas responsables, derivadas de las auditorías practicadas para coadyuvar a darle mayor transparencia al ejercicio de los recursos y al cumplimiento de metas y objetivos, que contribuyan a fortalecer los sistemas de control interno y el manejo transparente de los recursos.</p> <p>Función 5.- Elaborar proyectos de informes de responsabilidades en los casos en que no se proporcione documentación e información que solvante la observación correspondiente, para que, en su caso, se apliquen las sanciones procedentes a los/las servidores/as públicos/as infractores de las disposiciones vigentes.</p> <p>Función 6.- Verificar que en la operación sustantiva y en el ejercicio de los Recursos Públicos se observen las Disposiciones Legales, Administrativas y demás normatividad a que están sujetas, a efecto de evitar opacidad en su manejo, y aseguren el cumplimiento de los objetivos institucionales.</p> <p>Función 7.- Revisar las cédulas y/o reportes de observaciones determinadas en cada periodo para su incorporación al sistema integral de información conforme a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 8.- Revisar las cédulas y/o reportes de seguimiento de recomendaciones preventivas y correctivas, determinar el avance de implantación de las recomendaciones sugeridas, para su incorporación al sistema integral de información, a través del cual se informa a la Función Pública.</p> <p>Función 9.- Elaborar informes ejecutivos para los/las Titulares de las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales que correspondan para su integración al sistema integral de información conforme a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 10.- Verificar la actualización del registro de las observaciones y montos pendientes de solvatación derivados de las auditorías practicadas, de las determinadas por la Unidad de Auditoría Gubernamental y la Auditoría Superior de la Federación, a fin de promover su atención oportuna por parte de las Areas Auditadas.</p>		

<b>Perfil que deberán cubrir los(las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>6</b> años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Auditoría
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencia Política	Ciencias Políticas		
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE INCONFORMIDADES Y SANCION A PROVEEDORES(AS)</b> 27-113-1-M1C014P-0001142-E-C-R		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O23 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Recibir los escritos de inconformidad que presentan los/las participantes en las licitaciones públicas por posibles violaciones a los procedimientos de adjudicación, que son turnados por el/la Titular del Area de Responsabilidades para su trámite y substanciación, en los casos que proceda.</p> <p>Función 2.- Recibir y registrar los escritos de inconformidad que presentan los/las participantes en las licitaciones públicas por posibles violaciones a los procedimientos de adjudicación, para turnarlos a trámite, en los casos que proceda.</p> <p>Función 3.- Revisar que se registren los asuntos en materia de inconformidades y sanción a licitantes y proveedores/as en los sistemas electrónicos correspondientes.</p> <p>Función 4.- Verificar los oficios y acuerdos que se someten a consideración del/de la Titular del área de responsabilidades, relacionados con el procedimiento de inconformidades y sanción a proveedores/as para su emisión.</p> <p>Función 5.- Verificar la substanciación del procedimiento administrativo de sanción a proveedores/as, licitantes y contratistas, para proceder a determinar lo conducente.</p> <p>Función 6.- Verificar que los oficios y acuerdos que se someten a consideración del/de la Titular del Area de Responsabilidades, relacionados con el procedimiento de inconformidades, cumplan con la debida fundamentación y motivación.</p>		

	<p>Función 7.- Verificar los proyectos de resolución que se someten a consideración del/de la Subdirector/a del Area de Responsabilidades, para su visto bueno.</p> <p>Función 8.- Supervisar y verificar que los proyectos de las resoluciones que se someten a consideración del/de la Titular Area de Responsabilidades, cumplan con la debida fundamentación y motivación.</p> <p>Función 9.- Verificar que se notifiquen los oficios y acuerdos que se generen en el procedimiento de inconformidades y sanción a licitantes y contratistas, así como la resolución correspondiente, para que los/las interesados/as tengan conocimiento de la determinación que adopte el/la Titular del Area de Responsabilidades.</p>			
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
		<b>Grado de avance:</b> Titulado		
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>2</b> años de experiencia en:		
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Organización Jurídica		
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales		
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>			
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL</b> 27-113-1-M1C014P-0001154-E-C-A		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O23 Jefatura de Departamento
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Participar en la integración del Programa Anual de Trabajo del Organó Interno de Control y apoyar a las áreas para que su formulación se apegue a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública.</p> <p>Función 2.- Operar el sistema de seguimiento de auditorías mensuales, remitirlo en el tiempo y forma establecidos por la Secretaría de la Función Pública, para cumplir con los tiempos establecidos.</p> <p>Función 3.- Actualizar trimestralmente la información para integrar las carpetas del Comité de Control y Auditoría (COCOA'S), de los Organos Desconcentrados, para la participación en los Comités correspondientes.</p> <p>Función 4.- Revisar y consolidar la información relativa a las recuperaciones del Organó Interno de Control, para reportarlo dentro del Sistema de Información Periódica (SIP).</p>		

	<p>Función 5.- Revisar, integrar y enviar el reporte trimestral del Sistema de Información Periódica a la Unidad de Seguimiento y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, para cumplir con los tiempos establecidos.</p> <p>Función 6.- Efectuar conciliaciones del Sistema de Información Periódica con la Unidad de Control y Evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, para detectar cualquier posible diferencia y proceder a su aclaración.</p> <p>Función 7.- Analizar los reportes de observaciones relevantes, de acciones de mejora y de seguimiento de recomendaciones preventivas y correctivas que integran el Sistema de Información Periódica para su envío dentro de los plazos establecidos.</p> <p>Función 8.- Analizar e informar a las áreas del Organismo Interno de Control, los resultados cualitativos y cuantitativos de los reportes del Sistema de Información Periódica para adoptar las medidas conducentes.</p> <p>Función 9.- Integrar los informes mensuales y trimestrales del sistema de Información Periódica, control y auditoría para verificar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.</p>																																																													
<p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajoEn)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional  <b>Grado de avance:</b> Titulado</p> <table border="1" data-bbox="625 667 1395 1915"> <thead> <tr> <th data-bbox="625 667 1015 699">Area General</th> <th data-bbox="1015 667 1395 699">Carrera Genérica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Biología</td></tr> <tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Farmacobiología</td></tr> <tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Medicina</td></tr> <tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Biomédicas</td></tr> <tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Salud</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas - Actuaría</td></tr> <tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Química</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Industriales</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Comunicación</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Psicología</td></tr> <tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr> <tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Psicología</td></tr> <tr><td>Educación y Humanidades</td><td>Relaciones Internacionales</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr><td>Ciencias de la Salud</td><td>Administración de la Salud</td></tr> <tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería Industrial</td></tr> </tbody> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Agropecuarias	Biología	Ciencias de la Salud	Farmacobiología	Ciencias de la Salud	Medicina	Ciencias de la Salud	Biomédicas	Ciencias de la Salud	Química	Ciencias de la Salud	Salud	Ciencias Naturales y Exactas	Biología	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría	Ciencias Naturales y Exactas	Química	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	Educación y Humanidades	Computación e Informática	Educación y Humanidades	Psicología	Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ciencias de la Salud	Administración de la Salud	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
	Area General	Carrera Genérica																																																												
	Ciencias Agropecuarias	Biología																																																												
	Ciencias de la Salud	Farmacobiología																																																												
	Ciencias de la Salud	Medicina																																																												
	Ciencias de la Salud	Biomédicas																																																												
	Ciencias de la Salud	Química																																																												
	Ciencias de la Salud	Salud																																																												
	Ciencias Naturales y Exactas	Biología																																																												
	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática																																																												
	Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría																																																												
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría																																																												
	Ciencias Naturales y Exactas	Química																																																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales																																																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																																																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación																																																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología																																																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales																																																												
	Educación y Humanidades	Computación e Informática																																																												
	Educación y Humanidades	Psicología																																																												
	Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales																																																												
Ingeniería y Tecnología	Administración																																																													
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																																																													
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																																																													
Ciencias de la Salud	Administración de la Salud																																																													
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial																																																													

Experiencia Laboral:	Mínimo <b>2</b> años de experiencia en:	
	<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Médica
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción
	Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Bioquímica
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Ciencias Económicas	Evaluación
	Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas	Economía General
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización jurídica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
	Ciencia política	Administración Pública
	Ciencia política	Relaciones Internacionales
	Ciencia política	Ciencias Políticas
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Matemáticas	Evaluación	
Ciencias Médicas	Medicina y Salud Pública	
Ciencias Médicas	Farmacología	
Ciencias Médicas	Medicina	
Matemáticas	Estadística	
Psicología	Psicología Industrial	
Química	Bioquímica	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>• Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>ABOGADO(A)</b> 27-113-1-M1C014P-0001974-E-C-U			
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento	
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)			
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México	
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Analizar los expedientes recibidos de las áreas de quejas, de auditoría e inconformidades a fin de participar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes.</p> <p>Función 2.- Preparar acuerdos de inicio de procedimiento administrativo y de inconformidades con el objeto de instruir dentro de los términos Legales tales procedimientos.</p> <p>Función 3.- Elaborar los proyectos de citatorio y auxiliar al/a la Titular del Area en el desahogo procedimental, con el objeto de citar con oportunidad a los presuntos responsables y desahogar los procedimientos con la celeridad que ameritan.</p> <p>Función 4.- Elaborar oficios y requerimientos para dar seguimiento hasta su ejecución a las sanciones impuestas con motivo del procedimiento disciplinario.</p> <p>Función 5.- Llevar el control de las resoluciones emitidas para verificar el cumplimiento de las sanciones que se impongan con motivo de los procedimientos administrativos disciplinarios.</p> <p>Función 6.- Trasladarse a las delegaciones estatales y Organos Desconcentrados de la SADER, ubicadas en el Territorio Nacional, para realizar interrogatorios, levantar encuestas, cotejar documentación, etc. que permita una mejor integración de los expedientes de responsabilidades.</p> <p>Función 7.- Auxiliar a los/las auditores/as ejecutivos/as regionales en el desahogo de pruebas o diligencias a practicarse en el interior de la República Mexicana, a efecto de integrar con exhaustividad y oportunidad los expedientes derivados de procedimientos administrativos disciplinarios.</p> <p>Función 8.-. Recabar de las Unidades Administrativas ubicadas en el interior de la república los elementos necesarios para resolver las inconformidades derivadas de procedimientos de adquisición, a efecto de constatar la legalidad de las mismas.</p>			
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional		
		<b>Grado de avance:</b> Titulado		
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:		
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>	
		Ciencias Económicas	Auditoría	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>			
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.			

Denominación del Puesto	<b>CONSULTOR(A) DE SEG. DE AUD. EXTERNAS</b> 27-113-1-M1C014P-0001977-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	O21 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
Funciones	<p>Función 1.- Realizar las revisiones de control incorporadas en el Programa Anual de Trabajo del Area, así como realizar el seguimiento de los avances reportados para la implantación de las acciones de mejora en proceso.</p> <p>Función 2.-. Elaborar el informe de las revisiones de control concluidas, así como diseñar las cédulas de las acciones de mejora concertadas.</p> <p>Función 3.- Elaborar el informe de seguimiento de los avances reportados en la implantación de las acciones de mejora en proceso e integrar los expedientes de las revisiones de control y seguimiento realizadas.</p> <p>Función 4.- Desarrollar la investigación preliminar o estudio previo y aplicar el Modelo de Administración de Riesgos (MAR), a efecto de sugerir las revisiones de control a incorporar al Programa Anual de Trabajo del Area.</p> <p>Función 5.- Colaborar en el proyecto de la Integración del Programa Anual de Trabajo del Area.</p> <p>Función 6.-. Elaborar el informe de la evaluación de riesgos institucionales, derivados de la aplicación del MAR.</p> <p>Función 7.-. Elaborar las cédulas de seguimiento y el informe respectivo, sobre los avances reportados para la implantación de las recomendaciones correctivas y preventivas sugeridas por los/las auditores/as externos/as.</p> <p>Función 8.-. Integrar los expedientes de auditoría de las revisiones de seguimiento, realizadas a los hallazgos determinados por parte de los/las auditores/as externos/as.</p> <p>Función 9.-. Elaborar los expedientes de auditoría para su turno al Area de Responsabilidades, derivados del seguimiento a las observaciones determinadas por los despachos de auditores/as externos/as.</p>		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo <b>4</b> años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Auditoría
	Ciencia Política	Administración Pública	
	Matemáticas	Auditoría Operativa	
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		



<b>Denominación del Puesto</b>	<b>ABOGADO(A)</b> 27-113-1-E1C011P-0002542-E-C-U 27-113-1-E1C011P-0002535-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Dos (2)	<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Analizar los expedientes recibidos de las Areas de quejas, de Auditoría y las inconformidades a fin de auxiliar en la instrumentación de los procedimientos administrativos correspondientes.</p> <p>Función 2.- Elaborar los proyectos de acuerdos de inicio de procedimiento de inconformidades.</p> <p>Función 3.- Elaborar los proyectos de citatorio.</p> <p>Función 4.- Llevar a cabo las diversas diligencias para notificar los procedimientos administrativos de que se trate.</p> <p>Función 5.- Levantar el acta administrativa de desahogo de la audiencia prevista en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.</p> <p>Función 6.- Elaborar los proyectos de acuerdos de admisión de medios de prueba presentados por los/las servidores/as públicos/as involucrados/as.</p> <p>Función 7.- Elaborar los proyectos de resolución de expedientes de responsabilidades y realizar las diligencias posteriores a su emisión (Ejecución de las sanciones impuestas, su registro correspondiente y seguimiento a sanciones económicas).</p> <p>Función 8.- Proyectar los acuerdos pertinentes en los procedimientos de inconformidad.</p> <p>Función 9.- Elaborar los acuerdos y oficios para solicitar el informe correspondiente y auxiliar en el desahogo de las pruebas necesarias.</p> <p>Función 10.- Elaborar los proyectos de resolución en materia de inconformidades y realizar su seguimiento hasta su conclusión.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de Trabajaen)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>AUDITOR(A)</b> 27-113-1-E1C011P-0001960-E-C-U 27-113-1-E1C011P-0002494-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Dos (2)	<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Analizar la documentación comprobatoria del gasto autorizado de las áreas, para verificar el cumplimiento de las normas legales y administrativas a las que están sujetos.</p> <p>Función 2.- Formular e integrar los papeles de trabajo de auditoría, con la evidencia suficiente y competente que respalde los resultados de la revisión, para que muestren información pertinente para soportar los casos que deriven en presuntas responsabilidades a cargo de servidores/as públicos/as.</p> <p>Función 3.- Elaborar las cédulas de observaciones con los resultados de los trabajos desarrollados para someterlas a la consideración del/de la Coordinador/a de la Auditoría y posteriormente discutir las con los/las Titulares de las Areas auditadas.</p> <p>Función 4.- Realizar auditoría de seguimiento y constatar el grado de avance en la atención de las recomendaciones sugeridas, con la documentación soporte enviada y/o recabada de las áreas para la solventación de las observaciones, para evaluar el grado de regularización de las observaciones y para identificar las causas de su no atención, a efecto de adoptar las medidas conducentes.</p> <p>Función 5.- Analizar la documentación presentada ante el OIC por las áreas auditadas e integrar los elementos que evidencien el grado de avance en la atención de las observaciones determinadas, para dictaminar su procedencia e implantar las acciones hasta lograr su total regularización.</p> <p>Función 6.- Elaborar los papeles de trabajo y las cédulas de seguimiento, en las que se plasme el grado de atención de la implantación de las recomendaciones preventivas y correctivas sugeridas para corregir y evitar la recurrencia de las irregularidades, en su caso hacer el replanteamiento necesario para el logro de los objetivos.</p> <p>Función 7.- Realizar proyecto de informe de auditoría, informe ejecutivo dirigido al responsable del área auditada e integrar el expediente respectivo conforme a la guía general de auditoría pública emitida por la Secretaría de la Función Pública y, promover su clasificación conforme a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, para ponerlo a consideración de su superior/a, y para que el expediente se encuentre debidamente integrado con la documentación soporte de las observaciones determinadas para su clasificación respectiva.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Sociales		Archivonomía y Control Documental	

	Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>
	Exámenes de Conocimientos:	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>AUDITOR(A)</b> 27-113-1-E1C011P-0001966-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Compilar la información sobre las estrategias enfocadas a realizar mejoras que orienten sistemáticamente la gestión al logro de resultados en las delegaciones, DDRS y CADERS, a fin de incrementar la efectividad en la Institución a través de objetivos comunes.</p> <p>Función 2.- Verificar la implantación de acciones en el ámbito de las Delegaciones, que tengan congruencia con al Plan Nacional de Desarrollo en su Eje Rector 5 y cuyo objetivo establece mejorar la regulación, la gestión, los procesos y los resultados de la Administración Pública Federal para satisfacer las necesidades de los ciudadanos.</p> <p>Función 3.- Revisar y registrar la información generada en los diferentes Comités y Subcomités contemplados en la Normatividad para la adquisición o contratación de bienes, servicios o para otros propósitos que requieran las delegaciones, a fin de vigilar estrictamente la aplicación de las disposiciones Normativas Vigentes.</p> <p>Función 4.- Interpretar los resultados de las acciones previstas en la Ley Federal de Transparencia y acceso a la información Pública Gubernamental (LFTAIPG) y las que determine la Secretaría de la Función Pública, para transparentar la operación en las Unidades de la SADER circunscritas en el Area Geográfica de su competencia.</p> <p>Función 5.- Compilar y analizar las acciones previstas en la Ley de Servicio Profesional de Carrera, para dar certeza en la contratación de personal en las Unidades de la SADER circunscritas en el Area Geográfica de su competencia.</p>		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional <b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas.	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
	Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad	

Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
	<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
	Ciencias Tecnológicas	Procesos Tecnológicos
	Ciencias Económicas	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>	
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>	
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>ENLACE SUBSEDE TAMAULIPAS</b> 27-113-1-E1C011P-0002541-E-C-U		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P23 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$17,010.00 (Diecisiete mil diez pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Ejecutar planes, programas y acciones de control y evaluación, eficiencia administrativa y buen gobierno para salvaguardar los intereses del área.</p> <p>Función 2.- Apoyar en las actividades de examen y evaluación de los sistemas de control y procesos básicos y específicos de la operación de la SADER para determinar si los procesos se están realizando adecuadamente.</p> <p>Función 3.- Colaborar con la mejora continua de los procesos y servicios, para cumplir con las actividades sustantivas de la SADER.</p> <p>Función 4.- Notificar sanciones derivadas de los procedimientos en materia de responsabilidades para promover la eficiencia, eficacia y transparencia con apego estricto a la normatividad aplicable.</p> <p>Función 5.- Revisar la debida integración de los expedientes para la instrumentación de los procedimientos de responsabilidades administrativas.</p> <p>Función 6.- Auxiliar en la instrumentación de la defensa de las resoluciones que se emitan ante instancias jurisdiccionales para contribuir a la transparencia en la Gestión Pública y el Abatimiento de la Corrupción.</p> <p>Función 7.- Atender las peticiones que formule la ciudadanía respecto de la actuación de los Servidores Públicos para en su caso atender las presuntas responsabilidades.</p> <p>Función 8.- Colaborar en la instrumentación de los procedimientos de investigación de quejas y denuncias, y en los procedimientos administrativos de responsabilidades para en su caso sancionar las conductas irregulares de los/las servidores/as públicos/as de la SADER.</p> <p>Función 9.- Auxiliar en la instrumentación de los procedimientos de inconformidades para llevar a cabo los procesos de contratación previstos en las leyes de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.</p>		

	<p>Función 10.- Dar seguimiento a las acciones que para la mejora de sus procesos implemente la SADER.</p> <p>Función 11.- Apoyar en los procesos y servicios para el cumplimiento de las políticas institucionales dentro de esquemas de calidad y transparencia en el desarrollo de la gestión pública.</p>													
<p><b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de Trabajaen)</p>	<p>Escolaridad:</p>	<p><b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional</p> <p><b>Grado de avance:</b> Terminado o Pasante</p>												
		<table border="1"> <tr> <th>Area General</th> <th>Carrera Genérica</th> </tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td> <td>Agronomía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias sociales y Administrativas</td> <td>Derecho</td> </tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td> <td>Ingeniería</td> </tr> </table>	Area General	Carrera Genérica	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	Ciencias sociales y Administrativas	Administración	Ciencias sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias sociales y Administrativas	Derecho	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Area General	Carrera Genérica											
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía											
		Ciencias sociales y Administrativas	Administración											
		Ciencias sociales y Administrativas	Contaduría											
	Ciencias sociales y Administrativas	Derecho												
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería												
	<p>Experiencia Laboral:</p>	<p>Mínimo <b>3</b> años de experiencia en:</p>												
		<table border="1"> <tr> <th>Area de Experiencia</th> <th>Area General</th> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Auditoría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td> <td>Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> </tr> </table>	Area de Experiencia	Area General	Ciencias Económicas	Auditoría	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública				
Area de Experiencia		Area General												
Ciencias Económicas		Auditoría												
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales													
Ciencia Política	Administración Pública													
<p><b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b></p>														
<p>Exámenes de Conocimientos:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>													
<p>Requerimientos o condiciones específicas:</p>	<p>Disponibilidad para viajar. Requerido.</p>													

<b>Denominación del Puesto</b>	<p><b>CHOFER(ESA)</b> 27-113-2-E1C007P-0001855-E-C-F</p>		
<b>Número de vacantes</b>	Una (1)	<b>Nivel Administrativo</b>	P12 Enlace
<b>Remuneración bruta mensual</b>	\$10,875.00 (Diez mil ochocientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.)		
<b>Unidad Administrativa</b>	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	<b>Ciudad</b>	Ciudad de México
<b>Funciones</b>	<p>Función 1.- Estudiar diferentes rutas alternas para llegar a los lugares que asiste el/la contralor/a, y estar a tiempo en sus reuniones.</p> <p>Función 2.- Conducir el vehículo asignado para trasladar al/a la funcionario/a a sus citas programadas.</p> <p>Función 3.- Revisar diariamente los niveles de lubricante, llantas y sistema eléctrico para evitar contratiempos.</p> <p>Función 4.- Solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo mecánico, para que esté en óptimas condiciones de uso.</p> <p>Función 5.- Lavar diariamente el vehículo y estudiar el reglamento de tránsito de la CDMX, para conocerlo y no infringir éste.</p>		

<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Secundaria <b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencia Política	Administración Pública
		Física	Mecánica
Evaluación de Habilidades:	<b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>		
Exámenes de Conocimientos:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal” se encuentran en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf">https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: <a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>		
Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.		

### BASES DE PARTICIPACIÓN

#### 1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

#### 2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.
- 2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.
- 3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

**4.-** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

**5.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

**6.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró.

**7-** Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

**8.-** Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

**a)** Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

**b)** No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

**c)** No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabaJaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajajen.gob.mx](http://www.trabajajen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en TrabaJaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).**

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de TrabaJaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).



Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

#### 4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

#### Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	25 de agosto de 2021
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	del 25 de agosto de 2021 al 07 de septiembre de 2021
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 08 de septiembre de 2021 al 22 de noviembre de 2021
Evaluación de Habilidades	del 08 de septiembre de 2021 al 22 de noviembre de 2021
Revisión Documental	del 08 de septiembre de 2021 al 22 de noviembre de 2021
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 08 de septiembre de 2021 al 22 de noviembre de 2021
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 08 de septiembre de 2021 al 22 de noviembre de 2021
Determinación	del 08 de septiembre de 2021 al 22 de noviembre de 2021

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

#### 5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA\\_DE\\_REFERENCIA\\_EN\\_MATERIA\\_DE\\_CONOCIMIENTOS\\_DE\\_SOBRE\\_LA\\_ADMINISTRACION\\_PUBLICA\\_FEDERAL.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/637281/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf)

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”.

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades” en Trabajaen con la liga:

[http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp).

#### 6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

**ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:**

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el/la Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

Los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, **deberán solicitarlo al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, única y exclusivamente el mismo día de su registro en el concurso correspondiente**, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la Dirección de Ingreso y Control de Plazas pueda enviar la solicitud y recibir respuesta de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de que se trate, ya sea para el examen de conocimientos y/o evaluación de habilidades, los(las) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(las) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

**ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la**

documentación requerida en la **forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

**ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

**a)** Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a) la finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

**b)** Al(a) la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

**I.** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

**II.** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

**c)** Desierto el concurso.

**7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

**Sistema de Puntuación General**

<b>Etapa</b>	<b>Enlace</b>	<b>Jefatura de Departamento</b>	<b>Subdirección</b>	<b>Dirección de Area</b>	<b>Dirección General Adjunta</b>	<b>Dirección General</b>
<b>II. Examen de Conocimientos</b>	30	30	20	20	10	10
<b>II. Evaluación de Habilidades</b>	20	20	20	20	20	20
<b>III. Evaluación de Experiencia</b>	10	10	20	20	30	30
<b>III. Valoración de Mérito</b>	10	10	10	10	10	10
<b>IV. Entrevistas</b>	30	30	30	30	30	30
<b>Total</b>	100	100	100	100	100	100

**8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.**

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

**9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).**

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

**10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

**11a. CANCELACION DE CONCURSO.**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

**12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx) podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

**13a. RESOLUCION DE DUDAS.**

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

**14a. INCONFORMIDADES.**

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**15a. RECURSO DE REVOCACION.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.**

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

#### **17a. DISPOSICIONES GENERALES.**

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a) la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y  
Directora de Ingreso y Control de Plazas.

**Lic. Ana B. Herrera Ornelas**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA**  
**PUBLICA Y ABIERTA No. 387**

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 387, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto del 2021, con fundamento en los artículos 24, 26, 28, 74 y 75 fracciones III y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 4, 17, 18, 32 fracción II, 34 y 36 segundo párrafo de su Reglamento, y el numeral 196, 197 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección, informa lo siguiente:

**NOTA ACLARATORIA**  
**DICE**

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA</b> 27-113-1-M1C014P-0002814-E-C-U		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
	No aplica	No aplica	
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas		Economía General	
Ciencias Económicas		Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	
Ciencias Tecnológicas		Tecnologías de Información y Comunicaciones	
Ciencia Política		Ciencias Políticas	
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción		
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos		

**DEBE DECIR**

<b>Denominación del Puesto</b>	<b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA</b> 27-113-1-M1C014P-0002814-E-C-U		
<b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b> (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	<b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional	
		<b>Grado de avance:</b> Titulado	
		<b>Area General</b>	<b>Carrera Genérica</b>
		No aplica	No aplica
	Experiencia Laboral:	Mínimo 3 años de experiencia en:	
		<b>Area de Experiencia</b>	<b>Area General</b>
		Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos		

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.  
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública  
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"  
 Firma la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección y  
 Directora de Ingreso y Control de Plazas  
**Lic. Ana B. Herrera Ornelas**  
 Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/2021/18**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2021/18** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>COORDINACION ADMINISTRATIVA DEL HOSPITAL DE LA MUJER (01/18/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C015P-0000140-E-C-F</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  ADMINISTRAR LOS RECURSOS DE LA UNIDAD, PARA ESTAR EN POSIBILIDADES DE ATENDER LAS DEMANDAS DE LOS USUARIOS, APEGADO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b>  <b>1</b> ORGANIZAR, COORDINAR Y DIRIGIR LOS PLANES DE TRABAJO DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA ADMINISTRACION DEL HOSPITAL.  <b>2</b> ESTABLECER LOS MECANISMOS DE CONTROL QUE GARANTICEN UNA EFICIENTE ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS.  <b>3</b> DETERMINAR CON BASE EN EL ANALISIS Y FUNCIONAMIENTO DEL HOSPITAL LAS MEDIDAS CORRECTIVAS QUE SE SEGUIRAN PARA LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS CON QUE SE CUENTA.  <b>4</b> DIFUNDIR A LA SECRETARIA DE SALUD ASPECTOS RELEVANTES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.  <b>5</b> ORGANIZAR, PROGRAMAR, DIRIGIR Y CONTROLAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES MEDIANTE SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA QUE APOYEN LA ATENCION MEDICA AL PACIENTE.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN</b> CONTDURIA, MATEMATICAS-ACTUARIA. <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES. <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN</b> ADMINISTRACION, ARQUITECTURA, INGENIERIA.	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA GENERAL</b> CONTABILIDAD, ORGANIZACIÓN Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICA</b> <b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA.	



<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
<b>Idioma</b>	No requiere	
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE CONCERTACION ACADEMICA (02/18/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C015P-0000150-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS PARA LA CELEBRACION Y SEGUIMIENTO DE CONVENIOS DE COLABORACION ACADEMICA CON ORGANISMOS Y ENTIDADES NACIONALES E INTERNACIONALES, QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACION EN SALUD DENTRO DEL SUBSECTOR DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> CONTROLAR EL SEGUIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE COLABORACION EN MATERIA DE INVESTIGACION PARA PROPONER SU ACTUALIZACION O ABROGACION A EFECTO DE MANTENER ACTUALIZADA SU VIGENCIA.</p> <p><b>2</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LAS ESTRATEGIAS DE ANALISIS DEL FLUJO DE FONDOS PARA INVESTIGACION EN SALUD A EFECTO DE DETECTAR EL ORIGEN, USO Y USUARIOS DE LOS FINANCIAMIENTOS.</p> <p><b>3</b> IDENTIFICAR LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS RELACIONADOS CON LAS ACTIVIDADES QUE REALIZAN LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD CON LOS CUALES PUEDAN LLEVARSE A CABO ACCIONES DE CONCERTACION ACADEMICA EN MATERIA DE INVESTIGACION EN SALUD PARA DETECTAR OPORTUNIDADES DE CONVENIO.</p> <p><b>4</b> ELABORAR LOS PROYECTOS DE ACUERDOS Y CONVENIOS A CELEBRAR CON INSTITUCIONES Y ORGANISMOS PUBLICOS Y PRIVADOS DE LOS SECTORES SOCIAL Y PRODUCTIVO DEL PAIS Y DEL EXTRANJERO EN MATERIA DE INVESTIGACION EN SALUD PARA SU VALIDACION POR LA DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS.</p> <p><b>5</b> INTERVENIR EN LA GESTION PARA LA APROBACION DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS A CELEBRARSE EN MATERIA DE INVESTIGACION ANTE LA DIRECCION DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA SU FORMALIZACION Y RESGUARDO INSTITUCIONAL.</p> <p><b>6</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS DOCUMENTOS INSTITUCIONALES PARA EL ESTABLECIMIENTO DE POLITICAS DE INVESTIGACION ORIENTADAS A FAVORECER Y REGULAR LA VINCULACION ACADEMIA-INDUSTRIA.</p> <p><b>7</b> PARTICIPAR EN LAS NEGOCIACIONES CON LOS REPRESENTANTES DE INSTITUCIONES Y ORGANISMOS INTERESADOS EN EL ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS DE TRABAJO CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA PARA FORTALECER LA VIGENCIA DE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS.</p>		

<p><b>8 APOYAR EN LA DETERMINACION DE LOS MECANISMOS DE CONCERTACION Y ESTABLECIMIENTO DE ACUERDOS DE TRABAJO CON OTRAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA A EFECTO DE MANTENER CANALES EXPEDITOS DE COMUNICACION.</b></p> <p><b>9 PARTICIPAR EN LA COORDINACION DE EVENTOS ACADEMICOS NACIONALES E INTERNACIONALES REALIZADOS EN EL AREA DE COMPETENCIA PARA FORTALECER LA VINCULACION ACADEMICA INTRA Y EXTRAINSTITUCIONAL EN LOS AMBITOS PUBLICO Y PRIVADO.</b></p>					
<b>Académicos</b>	<p>MAESTRIA TITULADO EN:</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA,</b>  ADMINISTRACION DE LA SALUD.</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN HUMANIDADES.</b>  <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</b></p>				
<b>Laborales</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b>  <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b>  <b>AREA GENERAL SALUD PUBLICA.</b></p>				
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Negociación</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50				
<b>Idioma</b>	No requiere				
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
<b>Conformación de la relación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE SERVICIOS OPERATIVOS (03/18/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-512-1-M1C016P-0000057-E-C-N</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 45,075 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA ADQUIRIR, PROPORCIONAR, REGULAR Y PARTICIPAR EN LA GESTION DE PAGO DE LOS SERVICIOS GENERALES Y BASICOS, APEGADOS A LA NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES Y SERVICIOS GENERALES, REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CON EL FIN DE APOYAR LA FUNCION OPERATIVA DE LAS UNIDADES ASI MISMO, PROPORCIONAR INFORMACION ESTADISTICA DE LOS SERVICIOS Y CONTROLAR LOS BIENES Y LA CORRESPONDENCIA QUE EMITE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> PROPORCIONAR A LAS UNIDADES DE NIVEL CENTRAL QUE LO SOLICITEN, LA CONSERVACION, REHABILITACION Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO E INMUEBLES CONFORME AL PRESUPUESTO AUTORIZADO A CADA UNIDAD.</p> <p><b>2</b> COORDINAR LAS REPARACIONES DE DESPERFECTOS QUE REPORTEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA MANTENER EN CONDICIONES DE USO SUS UNIDADES.</p> <p><b>3</b> APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES.</p>		

<p><b>4</b> DISEÑAR Y PROPONER ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, A FIN DE AGILIZAR LA SOLICITUD DE ADQUISICION DE SERVICIOS GENERALES Y BASICOS.</p> <p><b>5</b> PARTICIPAR EN LOS PROCESOS LICITATORIOS DE SERVICIOS BASICOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA CON LA FINALIDAD DE ADQUIRIR LOS MEJORES SERVICIOS AL MAS BAJO COSTO.</p> <p><b>6</b> COORDINAR ACCIONES PARA INTEGRAR LOS ANEXOS TECNICOS DE LOS SERVICIOS BASICOS, PARA LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA, QUE SEAN LA BASE PARA ADQUIRIR LOS SERVICIOS.</p> <p><b>7</b> APLICAR LAS SANCIONES REPORTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO A LOS PROVEEDORES, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.</p> <p><b>8</b> SUPERVISAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS PARA DETERMINAR DESVIACIONES EN EL CONTROL Y PRESTACION DE LOS SERVICIOS.</p> <p><b>9</b> APOYAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LA GESTION DE FACTURACION PARA EL PAGO DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.</p>					
<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION,</b>                  ARQUITECTURA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.  <b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b>  <b>CARRERA GENERICA ARQUITECTURA.</b>  <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>  <b>CARRERA GENERICA ARQUITECTURA, ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA</b></p>				
<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS</b>  <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b>                  ELECTRICAS, TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS, TECNOLOGIA INDUSTRIAL.  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b>  <b>AREA GENERAL CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b>  <b>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b>  <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA</b>  <b>AREA GENERAL PSICOLOGIA INDUSTRIAL.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS</b>  <b>AREA GENERAL ARQUITECTURA.</b></p>				
<p><b>Evaluación de Habilidades</b></p>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>				
<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: No Aplica</p>				
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>					
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>				

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>SUBDIRECCION DE PROCESOS GERENCIALES (04/18/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-611-1-M1C015P-0000155-E-C-G</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$ 38,492.00 (Treinta y ocho mil cuatrocientos noventa y dos pesos 00/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  GENERAR IDEAS Y PROPUESTAS DE VANGUARDIA PARA EL DESARROLLO DE PROCESOS E INSTRUMENTOS GERENCIALES, DENTRO DE LA RED DE LOS SISTEMAS DE ATENCION A LA SALUD, QUE FACILITEN HABILIDADES Y COMPETENCIAS GERENCIALES DE ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR Y DE PROMOVER EL CAMBIO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR LA EQUIDAD Y EFICIENCIA OPERATIVA DE LA ATENCION A LA SALUD Y PARA COADYUVAR A LA CONFORMACION DE UN SISTEMA DE SALUD INTEGRADO, UNIVERSAL Y GARANTE DE LA ATENCION A LA SALUD DE TODA LA POBLACION CON CALIDAD, CALIDEZ Y SEGURIDAD.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> DETERMINAR NECESIDADES DE LOS SERVICIOS DE SALUD A TRAVES DE LOS PRINCIPIOS DE SEPARACION DE FUNCIONES, PARA EL DISEÑO, USO Y APLICACION DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES QUE FACILITEN SU REESTRUCTURA ORGANIZATIVA.</p> <p><b>2</b> PARTICIPAR EN EL DISEÑO Y APLICACION DE PRUEBAS PILOTO EN MATERIA DE IMPLANTACION DE PROCESOS GERENCIALES ENFOCADOS A LA REESTRUCTURACION ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, POR MEDIO DE LOS PRINCIPIOS DE SEPARACION DE FUNCIONES CON UNA PERSPECTIVA SECTORIAL, PARA LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA OPERATIVA DE LAS UNIDADES DE ATENCION.</p> <p><b>3</b> CONTRIBUIR A LA REALIZACION DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES EN MATERIA DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES, POR MEDIO DEL ESTUDIO Y APLICACION DE ESTOS EN LA REDES DE ATENCION A LA SALUD Y EN LA REESTRUCTURACION ORGANIZATIVA DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, PARA LOGRAR UNA MAYOR COORDINACION E INTEGRACION FUNCIONAL DEL SECTOR.</p> <p><b>4</b> PROPONER Y ASESORAR ESTRATEGIAS, PROCESOS E INSTRUMENTOS POR MEDIO DEL ADECUADO DESARROLLO DE HABILIDADES Y COMPETENCIAS GERENCIALES PARA MEJORAR LAS ACCIONES DE LOS ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR.</p> <p><b>5</b> ASESORAR A LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y JURISDICCIONALES EN MATERIA DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES INNOVADORAS DE LA ATENCION A LA SALUD, POR MEDIO DE REUNIONES, TALLERES, FOROS Y ENCUENTROS NACIONALES PARA MEJORAR SU GRADO DE RESPUESTA</p> <p><b>6</b> ASESORAR Y PROMOVER EL USO Y APLICACION DE HERRAMIENTAS GERENCIALES EN LOS ALTOS DIRECTIVOS, MANDOS MEDIOS Y PERSONAL OPERATIVO DE LAS INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD, A TRAVES DE CURSOS Y SEMINARIOS VIRTUALES Y PRESENCIALES, PARA MEJORAR SU LABOR DIARIA EN LA INSTITUCION.</p> <p><b>7</b> DISEÑAR Y EVALUAR PROPUESTAS DE INNOVACION DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES, MEDIANTE METODOLOGIAS Y CONCEPTOS TEORICOS PARA INTEGRARLAS A LAS UNIDADES DE ATENCION A LA SALUD.</p> <p><b>8</b> DETERMINAR CRITERIOS PARA LA REVISION Y MONITOREO DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD, POR MEDIO DE PROPUESTAS Y CONTENIDOS INNOVADORES EN MATERIA DE PROCESOS GERENCIALES, CON EL PROPOSITO DE OBSERVAR SU ACTUACION Y COMPORTAMIENTO.</p>		

<p><b>9</b> ELABORAR EL ANALISIS Y LA EVALUACION DE LA INFORMACION NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES INNOVADORAS, A TRAVES DE LA INVESTIGACION DOCUMENTAL QUE EXISTE AL RESPECTO, IMPRESA Y ELECTRONICA, PARA DETERMINAR SU IMPORTANCIA DE SER INTEGRADA O NO AL SECTOR SALUD.</p> <p><b>10</b> EFECTUAR INFORMES SOBRE LAS PROPUESTAS DISEÑADAS EN MATERIA DE PROCESOS Y HERRAMIENTAS GERENCIALES DE LA ATENCION A LA SALUD, MEDIANTE LA RECOPIACION DE DATOS, CIFRAS Y DOCUMENTOS RELEVANTES, PARA SU IMPLEMENTACION EN LA RED DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>11</b> PROPONER NUEVOS LINEAMIENTOS A TRAVES DE PROCESOS GERENCIALES, PARA EL CAMBIO EN LA CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>12</b> ASESORAR LA IMPLANTACION DE CAMBIOS EN LOS PROCESOS Y CULTURA ORGANIZACIONAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD, A TRAVES DE REUNIONES CON EL PERSONAL DEL SECTOR Y VISITAS A LAS UNIDADES DE ATENCION, PARA MEJORAR LA CALIDAD Y CALIDEZ DE LAS PROPIAS INSTITUCIONES.</p>					
<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION.</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, MEDICINA, SISTEMAS Y CALIDAD.</b>				
<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b>				
<b>Evaluación de Habilidades</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Orientación a Resultados</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50				
<b>Idioma</b>	No requiere				
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces				
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70					
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.				

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE APOYO A LA INVESTIGACION (05/18/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-160-1-M1C014P-0000157-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)</b>	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>COMISION COORDINADORA DE INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y HOSPITALES DE ALTA ESPECIALIDAD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<b>OBJETIVO GENERAL</b> CONTRIBUIR A LA CONDUCCION DE LAS POLITICAS DE INVESTIGACION QUE AYUDEN EN LA SOLUCION DE LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS DE SALUD DEL PAIS. <b>FUNCIONES</b> <b>1</b> APOYAR EL DESARROLLO DE ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS ORIENTADOS A PROMOVER EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACION EN SALUD.		

<p><b>2</b> DIFUNDIR EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS Y ACUERDOS DE LA COMISION EXTERNA DE INVESTIGACION EN SALUD QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO PROFESIONAL DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA.</p> <p><b>3</b> APOYAR LA PLANEACION Y DESARROLLO DE LOS ENCUENTROS NACIONALES DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARIA PARA ANALIZAR Y DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACION REALIZADOS DURANTE EL PERIODO CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>4</b> DESARROLLAR EL PROCESO DE EVALUACION PARA DETERMINAR EL INGRESO, LA PERMANENCIA Y LA PROMOCION AL SISTEMA INSTITUCIONAL DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>5</b> OPERAR EL PROCESO DE EVALUACION DE LOS INVESTIGADORES PARA EL OTORGAMIENTO DEL PROGRAMA DE ESTIMULOS DESTINADOS AL RECONOCIMIENTO DE LOS INVESTIGADORES EN CIENCIAS MEDICAS DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>6</b> LLEVAR EL CONTROL DE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS Y DEMAS ACTOS QUE SURJAN DE LA OPERACION DEL MISMO, CON OBJETO DE APOYAR LAS FUNCIONES ASIGNADAS AL SECRETARIO ADMINISTRATIVO EN LAS REGLAS DE OPERACION ANEXAS AL CONVENIO PARA LA CONSTITUCION DEL FONDO SECTORIAL.</p> <p><b>7</b> AUXILIAR EN LA DIFUSION DE LOS ACUERDOS DE LA COMISION EXTERNA DE INVESTIGACION EN SALUD PARA SU CONOCIMIENTO ENTRE LA COMUNIDAD CIENTIFICA DE INVESTIGADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD.</p> <p><b>8</b> ACTUALIZAR EL REGISTRO DE INVESTIGACION DE LA SECRETARIA DE SALUD PARA COADYUVAR EN LA IDENTIFICACION DE LAS OPORTUNIDADES DE DESARROLLO DE LA INVESTIGACION.</p> <p><b>9</b> DEFINIR LAS BASES DE DATOS DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION.</p>					
<b>Académicos</b>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS</b> CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, QUIMICA.</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> CARRERA GENERICA EN MEDICINA, QUIMICA.</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA, QUIMICA.</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, PSICOLOGIA.</p> <p><b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b> CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.</p> <p><b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> CARRERA GENERICA EN QUIMICA, MEDICINA.</p>				
<b>Laborales</b>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> AREA GENERAL ADMINISTRACION.</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b> AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS, SALUD PUBLICA.</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b> AREA GENERAL ESTADISTICA.</p>				
<b>Evaluación de</b>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Visión Estratégica</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50				
<b>Habilidades</b>					
<b>Idioma</b>	No requiere				
<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces				

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70	
	<b>Conformación de la relación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE ANALISIS (06/18/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-500-1-M1C014P-0000055-E-C-S</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b>  RECOPILAR Y ANALIZAR LA INFORMACION EN MATERIA ADMINISTRATIVA QUE LE PROPORCIONE SU INMEDIATO SUPERIOR Y LA QUE LE SEA DELEGADA PARA SU ATENCION, SUGIRIENDO LA ATENCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE APOYO INSTITUCIONAL.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUDITORIA QUE HAGAN LOS ORGANOS FISCALIZADORES, Y QUE DEBAN DE SER ATENDIDAS POR SU SUPERIOR JERARQUICO AL CUAL DEBERA APOYAR PARA DAR PUNTUAL SEGUIMIENTO DESDE EL INICIO HASTA SU CONCLUSION..</p> <p><b>2</b> IMPLEMENTAR CONTROLES DE SEGUIMIENTO, PARA LA EVALUACION DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, IDENTIFICANDO LOS RIESGOS QUE PODRIAN AMENAZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, Y DEMAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, CUMPLIENDOLAS EN SU TOTALIDAD CON UN MINIMO DE RIESGO.</p> <p><b>3</b> ELABORAR LOS REPORTES TRIMESTRALES EN RELACION A LOS AVANCES EN LA DISMINUCION DE LOS RIESGOS A LOS CUALES PODRIA ENFRENTARSE LA INSTITUCION, A FIN DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES DE MEJORA QUE PUDIERAN CONTRARRESTAR DICHOS RIESGOS.</p> <p><b>4</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL REPORTE ANUAL DE AVANCES TRIMESTRALES Y LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, MISMOS QUE LA DIRECCION DE APOYO INSTITUCIONAL DEBA SOMETER A CONSIDERACION DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS A FIN DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES DE MEJORA RESPECTIVAS.</p> <p><b>5</b> PROGRAMAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA LA ADMINISTRACION DE RIESGOS, CON BASE A LOS RESULTADOS QUE ARROJO LA MATRIZ DE CONTROL DE RIESGOS, Y DEMAS PROCEDIMIENTOS INDICADOS, POR SU SUPERIOR JERARQUICO, EVITANDO SU REPETICION O SE GENEREN NUEVOS.</p> <p><b>6</b> DESARROLLAR MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS DISTINTAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE PODER IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCION DE RIESGOS, REPORTANDOLOS A LA DIRECCION DE APOYO INSTITUCIONAL, PARA SU COORDINACION E IMPLEMENTACION RESPECTIVA.</p> <p><b>7</b> ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, DETECTANDO LAS FALLAS MAS REPRESENTATIVAS PARA LA INSTITUCION, SUGIRIENDO LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE PROTECCION A AQUELLOS MAS SUSCEPTIBLES DE FALLA, GENERANDO LA REDUCCION DE AMENAZAS ACTIVAS, PARA UNA OPORTUNA ENTREGA DE RESULTADOS.</p> <p><b>8</b> INTEGRAR LA INFORMACION QUE REQUIERA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE LLEVA CABO CON LAS DISTINTAS REPRESENTACIONES SINDICALES Y CON EL CONSEJO NACIONAL DE SALUD (CONASA), CONCENTRANDO LOS ASUNTOS QUE DEBERAN SER ATENDIDOS A FIN DE CUMPLIR CON LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS O COMPROMETIDOS POR EL TITULAR.</p>		

	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b> <b>CARRERA GENERICA EN SALUD.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO.</b>	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b> <b>AREA GENERAL APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b> <b>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b> <b>AREA GENERAL SALUD PUBLICA.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA ETICA</b> <b>AREA GENERAL ETICA DE INDIVIDUOS.</b>	
	<b>Evaluación de Habilidades</b>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: A veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70		
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL (07/18/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-500-1-M1C014P-0000058-E-C-S</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$21,299.00 (Veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> RECIBIR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACION RECIBIDA EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, Y LA QUE SEA ENVIADA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ASI COMO A LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS TRAMITES EN MATERIA DE CONTROL ADMINISTRATIVO.</p> <p><b>FUNCIONES</b> 1 ORGANIZAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACION RECIBIDA EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, Y QUE SERA TURNADA MEDIANTE EL CONTROL DE GESTION A CADA UNA DE LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES PARA SU ATENCION Y DESAHOGO EN TIEMPO Y FORMA. 2 LLEVAR EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS QUE HAYAN SIDO ATENDIDOS POR LAS DISTINTAS AREAS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE DE LOS MISMOS.</p>		



<p><b>3</b> CONTROLAR LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, A FIN DE CLASIFICARLOS POR TEMA Y ORDEN DE IMPORTANCIA TENIENDO LA INFORMACION RESPECTIVA A CADA ASUNTO, CUANDO LO PUDIERAN SOLICITAR LAS INSTITUCIONES Y PERSONAS, PARA SU CONSULTA</p> <p><b>4</b> IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE USO COTIDIANO MEDIANTE LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES NECESARIOS PARA LAS ATRIBUCIONES DESIGNADAS A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEPENDIENTES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.</p> <p><b>5</b> REVISAR LA DOCUMENTACION QUE SE ENCUENTRE ACTIVA Y AQUELLA QUE HA SIDO CLASIFICADA COMO RESERVADA DE ACUERDO LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y A LO QUE LE INDIQUE SU SUPERIOR JERARQUICO, INTEGRANDOLA EN EXPEDIENTES DE ARCHIVO.</p> <p><b>6</b> OPERAR LOS SERVICIOS DE CONSULTA, PRESTAMO Y REPRODUCCION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE TRAMITE, ESTABLECIENDO LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EVITAR LA PERDIDA DE INFORMACION Y EXPEDIENTES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS.</p> <p><b>7</b> REGISTRAR Y DEFINIR LA INFORMACION QUE ES ENVIADA AL ARCHIVO DE TRAMITE, ASI COMO LA INTEGRACION DE LA MISMA CUANDO YA EXISTAN EXPEDIENTES APERTURADOS POR LOS TEMAS RESPECTIVOS, A FIN DE CONSERVAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION QUE LOS CONFORMA.</p> <p><b>8</b> APOYAR EN LA DEPURACION EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DE MANERA PERIODICA O CALENDARIZADA A FIN DE REDUCIR ESPACIO Y EVITAR LA ACUMULACION DE DOCUMENTOS QUE NECESITAN SER INTEGRADOS AL EXPEDIENTE QUE LE CORRESPONDA, FACILITANDO SU LOCALIZACION Y CONSULTA.</p>					
<p><b>Académicos</b></p>	<p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:  <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b>  <b>CARRERA GENERICA EN SALUD.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b>  <b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO.</b></p>				
<p><b>Laborales</b></p>	<p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b>  <b>AREA GENERAL APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b>  <b>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b>  <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b>  <b>AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b>  <b>AREA GENERAL SALUD PUBLICA.</b>  <b>AREA DE EXPERIENCIA ETICA</b>  <b>AREA GENERAL ETICA DE INDIVIDUOS.</b></p>				
<p><b>Evaluación de</b></p>	<table border="1"> <tr> <td>Habilidad 1 Liderazgo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> <tr> <td>Habilidad 2 Trabajo en Equipo</td> <td>Ponderación: 50</td> </tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50				
Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50				
<p><b>Habilidades</b></p>					
<p><b>Idioma</b></p>	<p>No requiere</p>				
<p><b>Otros</b></p>	<p>Necesidad de viajar: A veces</p>				
<p>La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70</p>					
<p><b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b></p>	<p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con base en los puntajes globales de los/as concursantes.</p>				

<b>Nombre de la Plaza</b>	<b>DEPARTAMENTO DE PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA (08/18/21)</b>		
<b>Código</b>	<b>12-611-1-M1C014P-0000132-E-C-J</b>		
<b>Número de vacantes</b>	01	<b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>	\$25,820.00 (Veinticinco mil ochocientos veinte pesos 00/100 m.n.)
<b>Adscripción</b>	<b>DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD</b>		
<b>Sede (radicación)</b>	CIUDAD DE MEXICO		
<b>Objetivos y Funciones Principales</b>	<p><b>OBJETIVO GENERAL</b> ELABORAR PROPUESTAS MEDIANTE LA IDENTIFICACION Y ANALISIS DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD PARA LA PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA DE ACUERDO A LOS CRITERIOS DEL NUEVO MODELO DE ATENCION PARA TRANSPARENTARLOS Y OPTIMIZARLOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> IDENTIFICAR Y ELABORAR PROPUESTAS PARA HACER MAS EFICIENTES LOS PROCESOS DE PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>2</b> APOYAR LA PROMOCION DE ENCUENTROS NACIONALES Y ESTATALES PARA EL ANALISIS Y DISCUSION SOBRE INNOVACION DE PROCESOS EN LA PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA.</p> <p><b>3</b> APOYAR EN EL DISEÑO Y APLICACION DE PRUEBAS PILOTO DE PROCESOS INNOVADORES EN LA PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD.</p> <p><b>4</b> REALIZAR EL ANALISIS DE INFORMACION NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD PARA OBTENER LAS MEJORES PRACTICAS EN LOS SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>5</b> INTEGRAR PROPUESTAS DE OPORTUNIDADES PARA LA PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD.</p> <p><b>6</b> ELABORAR INFORMES SOBRE LAS PROPUESTAS GENERADAS PARA LA INNOVACION DE LOS PROCESOS EN LA PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD.</p> <p><b>7</b> RECABAR INFORMACION NACIONAL E INTERNACIONAL SOBRE PROPUESTAS DE INNOVACION DE PROCESOS EN MATERIA DE PLANEACION DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD.</p> <p><b>8</b> INSTRUMENTAR PROPUESTAS PARA LA ACTUALIZACION DE LOS DIAGNOSTICOS DE INFRAESTRUCTURA FISICA EN SALUD.</p>		
	<b>Académicos</b>	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.</b> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b> <b>CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA, DISEÑO, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD.</b>	
	<b>Laborales</b>	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS</b> <b>AREA GENERAL TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICAS.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA DEMOGRAFIA</b> <b>AREA GENERAL CARACTERISTICAS DE LA POBLACION.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b> <b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b> <b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b> <b>AREA GENERAL CIENCIA DE LOS ORDENADORES.</b>	
	<b>Evaluación de</b>	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	<b>Habilidades</b>	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	<b>Idioma</b>	No requiere	
	<b>Otros</b>	Necesidad de viajar: Siempre	

	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70
<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatas/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p> <p><b>Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.</b></p>
<b>Requisitos de participación</b>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<b>Documentación requerida</b>	<p><b>Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para los concursos.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP.</b> En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.</li> </ol>

6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptara la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad Dichas actividades se contabilizaran en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO \*)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito**

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se consideraran los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

	<p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p>
--	---

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

**Los documentos deberán:**

I. **Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: [ingresopc@salud.gob.mx](mailto:ingresopc@salud.gob.mx), para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: [ingresopc@salud.gob.mx](mailto:ingresopc@salud.gob.mx).**

II. **Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328\_Acta\_Nac.**

III. **La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.**

IV. **En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.**

V. **El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.**

VI. **La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.**

VII. **El formato de “Revisión Documental” se entregara a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.**

VIII. **La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.**

	<p>La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejara sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																				
<b>Registro de aspirantes</b>	<p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																				
<b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o Plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>25 de agosto de 2021</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td>Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021</td> </tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td> <td>A partir del 10 de septiembre de 2021</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td> <td>A partir del 13 de septiembre de 2021</td> </tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td>A partir del 14 de septiembre de 2021</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td>A partir del 14 de septiembre de 2021</td> </tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td>A partir del 15 de septiembre de 2021</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td> <td>A partir del 15 de septiembre de 2021</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p>	Etapa	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	25 de agosto de 2021	Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021	Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021	Examen de conocimientos	A partir del 10 de septiembre de 2021	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de septiembre de 2021	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de septiembre de 2021	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de septiembre de 2021	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de septiembre de 2021	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de septiembre de 2021
Etapa	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	25 de agosto de 2021																				
Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021																				
Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Del 25 de agosto al 07 de septiembre de 2021																				
Examen de conocimientos	A partir del 10 de septiembre de 2021																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 13 de septiembre de 2021																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 14 de septiembre de 2021																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 14 de septiembre de 2021																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 15 de septiembre de 2021																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 15 de septiembre de 2021																				

Previamente a la aplicación de las evaluaciones:

a).- La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).

b).- La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.

c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.

d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.

a).- Solo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.

b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.

c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

Al término de la evaluación y egreso del aula.

a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

**Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.**



	<p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la <b>Secretaría de Salud</b>, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”</b>, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus <b>Organos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta <b>Secretaría de Salud</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p>
<p><b>Entrevista</b></p>	<p>Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p><b>Sesionará el CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla:</b></p> <p><b>1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son:</b></p> <p><b>Previamente a la entrevista:</b></p> <p>a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista.</p> <p>b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista.</p> <p>d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.</p> <p>d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta.</p> <p>e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cedula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN.</p> <p>f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.</p>

	<p>La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>		
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b></p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p>		
	<p align="center"><b>Etapas o Subetapas</b></p>	<p align="center"><b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b></p>	<p align="center"><b>Enlace de Alta Responsabilidad</b></p>
		<p align="center"><b>Puntaje Asignado</b></p>	<p align="center"><b>Puntaje Asignado</b></p>
	<p>Subetapa de Examen de Conocimientos</p>	<p align="center">30</p>	
	<p>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</p>	<p align="center">10</p>	<p align="center">20</p>
	<p>Subetapa de Evaluación de Experiencia</p>	<p align="center">20</p>	<p align="center">10</p>
	<p>Subetapa de Valoración del Mérito</p>	<p align="center">10</p>	<p align="center">10</p>
	<p>Etapa de Entrevista</p>	<p align="center">30</p>	
	<p>PUNTAJE MAXIMO</p>	<p align="center">100</p>	<p align="center">100</p>
	<p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p>		

	<p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>
<b>Publicación de Resultados</b>	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Determinación y Reserva</b>	<p>Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Reactivación de folios</b>	<p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol>

	<p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p><b>Disposiciones generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública</li> <li>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008.</li> <li>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</li> </ol>

	<p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>
<b>Citatorios</b>	<p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogaran en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p>
<b>Temarios</b>	<p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Profesionalización y Capacitación

**Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval**

Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 320**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes cinco plazas:

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE CONTROL DE GESTION		
Adscripción	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,332.00 (VEINTE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-500-1-E1C014P-0000106-E-C-S	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
F1.- Elaborar un registro de la documentación recibida y enviada, con la finalidad de llevar un adecuado control de ésta.			
F2.- Elaborar oficios y reportes de acuerdo a las indicaciones de la o el jefe inmediato, con la finalidad de atender los asuntos competencia del área.			
F3.- Analizar los asuntos recibidos, a fin de concertar entrevistas personales y telefónicas de la o el jefe inmediato para llevar un adecuado control del estado en que se encuentran los asuntos.			
F4.- Apoyar en el análisis de las solicitudes e invitaciones que lleguen a la o el Titular, para asistir a eventos y reuniones y turnarlas, con la finalidad de someterla a autorización del jefe inmediato, a fin de confirmar o declinar la asistencia de la o el Titular.			
F5.- Apoyar en la elaboración de las listas y personificadores para la asistencia de reuniones y eventos que tenga la o el Titular, con el objetivo de que se desarrollen sin contratiempos sus actividades.			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No Aplica		No Aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencia Política		Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul>		

Denominación	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PROCESAL JURISDICCIONAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C014P-0000070-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Mantener permanentemente actualizado los avances jurisdiccionales.			
F2.- Facilitar información a las autoridades autorizadas para solicitarla.			
F3.- Apoyar las diversas áreas que integran la Dirección de lo Contencioso para integrar y actualizar el avance procesal.			
F4.- Analizar la información de avances procesales.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional		
	Grado de Avance: Titulado/a		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos j
	Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul>		

Denominación	JEFE DE DEPARTAMENTO DE GESTION DOCUMENTAL Y SEGUIMIENTO A PROCESOS JURIDICOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C014P-0000072-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Coordinar y supervisar el proceso de integración y clasificación de los expedientes de tal forma que permita su localización, disponibilidad e integridad.			
F2.- Llevar el adecuado registro y control de la documentación enviada a la unidad administrativa y turnarla con toda oportunidad a las instancias correspondientes, para cumplir con los objetivos encomendados a la Dirección General de Asuntos Jurídicos.			
F3.- Glosar los oficios y listados de las actuaciones que se envían a notificar dentro del procedimiento administrativo sancionador a la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo, o a las autoridades recaudadoras para el cobro de multas, para cumplir con la normatividad aplicable.			
F4.- Garantizar el control y disponibilidad de los expedientes y documentos generados en la DGAJ, con el fin de proporcionar el apoyo administrativo con la información oportuna a las áreas de la unidad administrativa y para la atención de los requerimientos del IFAI, actualizando los sistemas de consulta.			
F5.- Supervisar el proceso de elaboración de inventarios de transferencia primaria o de baja documental para dar cumplimiento a lo establecido por el Archivo General de la Nación, en relación al control de archivos.			

F6.- Supervisar que se apliquen los lineamientos del Archivo General de la Nación en los procesos de guarda documental con el propósito de una adecuada organización y conservación, así como verificar permanentemente el vencimiento de su vigencia para su baja definitiva o transferencia al Archivo General de la Nación.

F7.- Supervisar que sean descargados del sistema de control, los documentos que se reciben en el área para verificar que estos fueron atendidos en tiempo y forma por las áreas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, dentro de los plazos establecidos por la ley aplicable, proporcionando el apoyo administrativo necesario.

F8.- Proporcionar el apoyo administrativo a las áreas de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para realizar la búsqueda de algún documento en el sistema de control que les permita conocer como apoyo para dar respuesta oportuna a los requerimientos realizados a la unidad administrativa.

**PERFIL Y REQUISITOS**

Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencia Política	Administración Pública
	Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul>	

Denominación	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS INTERNACIONALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O11	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 21,299.00 (VEINTIUN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-117-1-M1C014P-0000075-E-C-P	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		

**FUNCIONES PRINCIPALES**

F1.- Preparar los proyectos de opinión, relacionados con formularios de memoria de cumplimiento de convenios de la Organización Internacional del Trabajo.

F2.- Recopilar la información que se requiera para la elaboración de los proyectos de opinión, relacionados con formularios de memoria de cumplimiento de convenios de la Organización Internacional del Trabajo.

F3.- Preparar los proyectos de opinión relacionados con los proyectos de informes de carácter jurídico que se elaboren para atender las quejas interpuestas por las organizaciones sindicales ante la Organización Internacional del Trabajo.

F4.- Recopilar la información que se requiera para la elaboración de los proyectos de opinión, relacionados con los proyectos de informes de carácter jurídico que se elaboren para atender las quejas interpuestas por las organizaciones sindicales ante la Organización Internacional del Trabajo.

F5.- Elaborar los proyectos de respuesta a las solicitudes de información que se envían a la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ).

F6.- Ejecutar las acciones que deben realizarse, para la atención de las reuniones del Comité de Información de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS).

F7.- Elaborar los proyectos de resolución que emita el Comité de Información de la STPS.



PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>	

Denominación	DIRECTOR DE SEGUIMIENTO A SISTEMAS INFORMATICOS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	M23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 72,171.00 (SETENTA Y DOS MIL CIENTO SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-513-1-M1C019P-0000181-E-C-K	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		

FUNCIONES PRINCIPALES	
F1.- Coordinar la realización de estudios técnicos de viabilidad, a fin de que la Secretaría cuente con redes en condiciones óptimas, para facilitar la transferencia de voz y datos entre las distintas áreas que la conforman.	
F2.- Proponer las políticas necesarias, para la realización de estudios, que permiten la optimización de las redes telefónicas y de transmisión de datos y del equipo de telefonía.	
F3.- Realizar estudios de viabilidad de integración tecnológica, para mejorar la calidad de los trámites y servicios proporcionados por la Secretaría.	
F4.- Proponer acciones de integración tecnológica, para mejorar la calidad de los trámites y servicios proporcionados por la Secretaría.	
F5.- Establecer mecanismos de medición de los servicios que son proporcionados por la Dirección General, a fin de validar la calidad de éstos.	
F6.- Proponer acciones de mejora, para elevar la calidad de los servicios proporcionados por la Dirección General.	

PERFIL Y REQUISITOS		
Escolaridad	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
	Grado de Avance: Titulado/a	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
	Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Liderazgo</li> </ul>	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Redes de Voz Datos y Video</li> <li>Herramientas de Computo. (Conocimiento)</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>	

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>																			
<b>Principios del Concurso</b>	1ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo Disposiciones y a la determinación del Comité Técnico de Selección.																		
<b>Requisitos de participación</b>	2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.																		
<b>Etapas del concurso</b>	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:																		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa</th> <th style="text-align: center;">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Publicación de Convocatoria</td> <td style="text-align: center;">25 de agosto de 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Registro de Aspirantes</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 07 de septiembre de 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">I Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td style="text-align: center;">Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Recepción de peticiones de reactivación de folios</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 09 de septiembre de 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 08 de octubre de 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 29 de octubre de 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">*IV Entrevista</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 22 de noviembre de 2021</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td> <td style="text-align: center;">Hasta el 22 de noviembre de 2021</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	25 de agosto de 2021	Registro de Aspirantes	Hasta el 07 de septiembre de 2021	I Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Al momento del registro de aspirantes	Recepción de peticiones de reactivación de folios	Hasta el 09 de septiembre de 2021	* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 08 de octubre de 2021	*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 29 de octubre de 2021	*IV Entrevista	Hasta el 22 de noviembre de 2021	*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 22 de noviembre de 2021
Etapa	Fecha o plazo																		
Publicación de Convocatoria	25 de agosto de 2021																		
Registro de Aspirantes	Hasta el 07 de septiembre de 2021																		
I Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Al momento del registro de aspirantes																		
Recepción de peticiones de reactivación de folios	Hasta el 09 de septiembre de 2021																		
* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 08 de octubre de 2021																		
*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 29 de octubre de 2021																		
*IV Entrevista	Hasta el 22 de noviembre de 2021																		
*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 22 de noviembre de 2021																		
	<p>* Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.</p> <p>Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de Trabajaen de su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.</p> <p>Los candidatos deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programada el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartados del concurso.</p> <p>A petición de los candidatos no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.</p> <p>En caso de que el candidato se encuentre inscrito en varios concursos y este citado a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, el candidato decidirá a que concurso se presenta.</p>																		

<p><b>Registro de aspirantes y revisión curricular</b></p>	<p>4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que los candidatos registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes o, en su caso, de rechazo que los descartará del concurso.</p> <p>Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>
<p><b>Reactivación de Folios</b></p>	<p>5ª Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, éstos tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quiere concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico <a href="mailto:spc_ingreso@stps.gob.mx">spc_ingreso@stps.gob.mx</a> de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS.</p> <p>El escrito deberá firmarse y deberá incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial donde se observe su firma.</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>• Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>• Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>• Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto.</li> </ul> <p>La reactivación de folios 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"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso.</li> <li>2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> <p>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de los aspirantes.</p> <p>No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la convocatoria.</p> <p>El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos (Revisión Documental), en la cual, el aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.</p>
<p><b>Medidas Extraordinarias</b></p>	<p>6ª Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, la persona aspirante deberá presentarse personalmente. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.</p> <p>Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.</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, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta.</p> <p>Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como a las personas aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso. En el caso de las personas aspirantes no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a los que fueron citados.</p> <p>Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.</p>
<p><b>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b></p>	<p>7<sup>a</sup>. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Los candidatos que obtengan en esta etapa una calificación menor a 70 puntos serán descartados del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>Los resultados reprobatorios en la etapa de exámenes de conocimientos serán motivo de descarte.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año, con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual los aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.</p> <p>Los candidatos que hayan sido evaluados en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.</p> <p>Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, el aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.</p> <p>A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:</p> <p><a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a></p> <p>En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>

<b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)</b>	<p>8ª. Documentación requerida:</p> <p>Los aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Impresión del documento de bienvenida del sistema Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate.</li><li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (INE o IFE), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar liberada o credenciales expedidas por instituciones oficiales.</li><li>• Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.</li><li>• Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página oficial de la STPS: <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a></li><li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.</li></ul> <p>En el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <p>En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.</p> <p>En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.</p> <p>Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario se considerará cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.</li><li>• Cartilla del servicio militar nacional liberada, se solicitará únicamente en el caso de los hombres hasta los 40 años. Lo anterior, conforme a los artículos 1 y 20 de la Ley del Servicio Militar Nacional y el artículo 220 primer párrafo de su Reglamento.</li><li>• Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen.</li><li>• Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen.</li></ul> <p>Es responsabilidad de los usuarios mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p>
---	---

- Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.

Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en

[http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio\\_profesional\\_de\\_carrera\\_stps.htm](http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm) dentro del apartado “Uso y Consulta de Aspirantes” para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito.

Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO.

En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

- Los servidores públicos de carrera para ser sujetos a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidor público de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidor público de carrera titular.

De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF.

Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual.

Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”:  
[http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio\\_profesional\\_de\\_carrera\\_stps.htm](http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm) dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes”

- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por los aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas o bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas o bajas al IMSS, constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.

Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa, carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado y con que se acrediten las áreas generales de experiencia, acreditando por documento hasta seis meses de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre.

Sólo se aceptarán cartas o constancias que acrediten experiencia como becario hasta por un máximo de 6 meses.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

Para la verificación de las referencias laborales el candidato deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.

Descargar "Referencias Laborales":

[http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio\\_profesional\\_de\\_carrera\\_stps.htm](http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm) dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes"

- Constancias con las cuales el candidato acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) en "Documentos e Información Relevante".

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

La no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en la convocatoria, será motivo de descarte.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato.

Será motivo de descarte el no presentar cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación de las convocatorias. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Toda la documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva o no se tomará en cuenta.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por el candidato, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

	<p>Los aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán considerados para la etapa de entrevista, por lo que serán descartados, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>
<b>Determinación y Reserva de aspirantes</b>	<p>9ª Se considerarán finalistas a los candidatos que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.</p> <p>Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p> <p>El finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</li> <li>No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</li> </ol> <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia.</p> <p>El candidato que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.</p>
<b>Declaración de Concurso Desierto</b>	<p>10ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</li> <li>Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<b>Cancelación del Concurso</b>	<p>11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</li> <li>El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</li> <li>Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</li> </ol>
<b>Reglas de valoración</b>	<p>12ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</li> </ol>



	<p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.</p> <p>f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.</p> <p>k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p>
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>13ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS.</p>

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

<b>Publicación de Resultados</b>	<p>14ª Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>
----------------------------------	---

<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.</li> <li>3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica <a href="mailto:quejas_oic@stps.gob.mx">quejas_oic@stps.gob.mx</a>.</li> <li>6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.</li> <li>7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.</li> <li>9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.</li> <li>10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</li> <li>12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64311, 64315, 64322, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.</p>

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico del Comité Técnico de Profesionalización

**Julio Bello Ibares**

Firma Electrónica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 321**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes tres plazas:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS AL PERSONAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-E1C007P-0000460-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
F1.- Analizar las solicitudes de las diversas unidades responsables, las y los trabajadores y exservidores de la STPS, con la finalidad de expedir la hoja única de servicios para el ISSSTE y FOVISSSTE y así atender las solicitudes en tiempo y forma.			
F2.- Apoyar en la elaboración de las hojas únicas de servicios del ISSSTE y FOVISSSTE, con el objetivo de cumplir con las solicitudes de las y los trabajadores y extrabajadores de la STPS, así como las requeridas por el Instituto de Seguridad Social al servicio de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) y las diversas instancias jurídicas.			
F3.- Apoyar en la elaboración de la hoja única de servicios requeridas por parte de las y los trabajadores activos para cuantificación del bono de pensión en el ISSSTE, con la finalidad de solicitar al FOVISSSTE el reajuste con el crédito hipotecario.			
F4.- Calcular los años de antigüedad de las y los trabajadores de la STPS, con la finalidad de otorgar los estímulos establecidos en el artículo 124 de las Condiciones Generales del Trabajo y el pago semestral de 15 años o más de servicios.			
F5.- Registrar los diplomas, constancias por antigüedad, recompensas y estímulos que se han entregado a las y los trabajadores de la STPS, con la finalidad de tener un control de los mismos.			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No Aplica		No Aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencia Política		Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>		

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>

Denominación	PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 10,875.00 (DIEZ MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-E1C007P-0000469-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		

#### FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Auxiliar a la Jefatura de Evaluación del Desempeño a realizar el programa de difusión, para llevar a cabo el proceso de evaluación del desempeño.

F2.- Comunicar los lineamientos metodológicos y los instrumentos de evaluación del desempeño en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), así como, asesorar a las y los servidores públicos en cuestionamientos relacionados con la evaluación del desempeño, para esclarecer las áreas de oportunidad.

F3.- Transmitir información a las y los servidores públicos en lo referente a la evaluación del desempeño, conforme a los lineamientos emitidos en la Secretaría de la Función Pública (SFP), para cumplir con el objetivo pactado.

F4.- Apoyar a la Jefatura de Evaluación del Desempeño a la preparación de la logística, para el programa de evaluación del desempeño, así como, en el apoyo del diseño del material didáctico relacionado con los lineamientos metodológicos de la evaluación del desempeño, para presentarlo a las y los coordinadores administrativos de las unidades administrativas de la STPS.

F5.- Analizar y archivar la compilación de datos de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño, para disponer de un soporte documental.

F6.- Auxiliar en el proyecto de otorgamiento de reconocimientos, incentivos y estímulos al desempeño destacado a favor de las y los servidores públicos de la STPS, con la finalidad de promover la cultura del desempeño, la responsabilidad en el logro de los objetivos institucionales, el desarrollo y motivación del personal y la adecuada orientación y dirección de los mandos superiores.

F7.- Auxiliar en la evaluación del desempeño de las y los servidores públicos eventuales, a efecto de que cumplan con los requisitos, para obtener la titularidad con base en la normatividad aplicable a este proceso.

F8.- Recibir y analizar las cédulas de evaluación y apoyo en el envío para la integración de los expedientes de las y los servidores públicos evaluados, con el propósito de contar con la información documental en forma oportuna.

#### PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato	
	Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	AREA DE ESTUDIO	CARRERA GENERICA
	No Aplica	No Aplica
Experiencia	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas	Administración
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>	
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>	
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>	
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>	

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P33	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$ 20,332.00 (VEINTE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto y Ciudad	14-510-1-E1C014P-0000479-E-C-M	CIUDAD DE MEXICO	
	Boulevard Adolfo López Mateos 1968, Colonia Los Alpes, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01010, Ciudad de México.		
<b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>			
<p>F1.- Verificar que la información recibida en la Dirección General de Recursos Humanos sea de su competencia, con la finalidad de gestionar las acciones para su atención.</p> <p>F2.- Analizar las solicitudes de insumos materiales que solicitan las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, con el propósito de gestionar ante la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales para su obtención.</p> <p>F3.- Analizar las solicitudes de insumos financieros que solicitan las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, con el propósito de gestionarlos ante la Dirección General de Programación y Presupuesto para su obtención.</p> <p>F4.- Analizar los documentos que deberá firmar la o el Director General de Recursos Humanos, con la finalidad de verificar que sean de su responsabilidad conforme a las atribuciones correspondientes.</p> <p>F5.- Elaborar oficios, notas o los documentos que solicite la o el Director General de Recursos Humanos, con el objetivo de cumplir con los objetivos responsabilidad del área.</p> <p>F6.- Comunicar a las y los colaboradores de la Dirección General de Recursos Humanos sobre las reuniones de trabajo con la o el Director General o con otras unidades administrativas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, (STPS), a fin de resolver los asuntos competencia del área.</p> <p>F7.- Verificar que se registre en los controles correspondientes los números de oficio, notas u otros documentos, con la finalidad de supervisar la atención de los asuntos responsabilidad de la Dirección General de Recursos Humanos.</p>			
<b>PERFIL Y REQUISITOS</b>			
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato		
	Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	AREA DE ESTUDIO		CARRERA GENERICA
	No Aplica		No Aplica
Experiencia	Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:		
	CAMPO DE EXPERIENCIA		AREA DE EXPERIENCIA
	Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas		Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Económicas		Contabilidad
	Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o administrativo
	Ciencia Política		Administración Pública
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> <li>• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>		
Idiomas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul>		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul>		

<b>BASES DE PARTICIPACION</b>	
<b>Principios del Concurso</b>	<p>1ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, en lo sucesivo Disposiciones y a la determinación del Comité Técnico de Selección.</p>

<b>Requisitos de participación</b>	<p>2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>																			
<b>Etapas del concurso</b>	<p>3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="459 489 1388 919"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 489 971 520"><b>Etapas</b></th> <th data-bbox="971 489 1388 520"><b>Fecha o plazo</b></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 520 971 552">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="971 520 1388 552">25 de agosto de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 552 971 583">Registro de Aspirantes</td> <td data-bbox="971 552 1388 583">Hasta el 07 de septiembre de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 583 971 646">I Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td> <td data-bbox="971 583 1388 646">Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 646 971 709">Recepción de peticiones de reactivación de folios</td> <td data-bbox="971 646 1388 709">Hasta el 09 de septiembre de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 709 971 772">* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="971 709 1388 772">Hasta el 08 de octubre de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 772 971 835">*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td> <td data-bbox="971 772 1388 835">Hasta el 29 de octubre de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 835 971 867">*IV Entrevista</td> <td data-bbox="971 835 1388 867">Hasta el 22 de noviembre de 2021</td> </tr> <tr> <td data-bbox="459 867 971 919">*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td> <td data-bbox="971 867 1388 919">Hasta el 22 de noviembre de 2021</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso.</p> <p>Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica de Trabajaen de su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista.</p> <p>Los candidatos deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programada el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartados del concurso.</p> <p>A petición de los candidatos no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso.</p> <p>En caso de que el candidato se encuentre inscrito en varios concursos y esté citado a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, el candidato decidirá a que concurso se presenta.</p>		<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>	Publicación de Convocatoria	25 de agosto de 2021	Registro de Aspirantes	Hasta el 07 de septiembre de 2021	I Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Al momento del registro de aspirantes	Recepción de peticiones de reactivación de folios	Hasta el 09 de septiembre de 2021	* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 08 de octubre de 2021	*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 29 de octubre de 2021	*IV Entrevista	Hasta el 22 de noviembre de 2021	*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 22 de noviembre de 2021
<b>Etapas</b>	<b>Fecha o plazo</b>																			
Publicación de Convocatoria	25 de agosto de 2021																			
Registro de Aspirantes	Hasta el 07 de septiembre de 2021																			
I Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	Al momento del registro de aspirantes																			
Recepción de peticiones de reactivación de folios	Hasta el 09 de septiembre de 2021																			
* II Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Hasta el 08 de octubre de 2021																			
*III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Hasta el 29 de octubre de 2021																			
*IV Entrevista	Hasta el 22 de noviembre de 2021																			
*V Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 22 de noviembre de 2021																			
<b>Registro de aspirantes y revisión curricular</b>	<p>4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que los candidatos registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes o, en su caso, de rechazo que los descartará del concurso.</p> <p>Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>																			

<p><b>Reactivación de Folios</b></p>	<p>5ª Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, éstos tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quiere concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico <a href="mailto:spc_ingreso@stps.gob.mx">spc_ingreso@stps.gob.mx</a> de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS.</p> <p>El escrito deberá firmarse y deberá incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>Al escrito de petición se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificación oficial donde se observe su firma.</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>• Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>• Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>• Currículum vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto.</li> </ul> <p>La reactivación de folios 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"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso.</li> <li>2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol> <p>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte de los aspirantes.</p> <p>No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la convocatoria.</p> <p>El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos (Revisión Documental), en la cual, el aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.</p>
<p><b>Medidas Extraordinarias</b></p>	<p>6ª Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, la persona aspirante deberá presentarse personalmente. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.</p> <p>Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen.</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, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta.</p> <p>Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como a las personas aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso. En el caso de las personas aspirantes no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a los que fueron citados.</p>

	<p>Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.</p>
<p><b>Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</b></p>	<p>7ª. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Los candidatos que obtengan en esta etapa una calificación menor a 70 puntos serán descartados del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>Los resultados reprobatorios en la etapa de exámenes de conocimientos serán motivo de descarte.</p> <p>Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y tendrán vigencia de un año, con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual los aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.</p> <p>Los candidatos que hayan sido evaluados en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos.</p> <p>Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, el aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.</p> <p>A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. los temarios para los exámenes de conocimientos, así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social:</p> <p><a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a></p> <p>En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.</p> <p>De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)</b></p>	<p>8ª. Documentación requerida:</p> <p>Los aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Impresión del documento de bienvenida del sistema Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (INE o IFE), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar liberada o credenciales expedidas por instituciones oficiales.</li> <li>• Currículum vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>• Currículum vitae, formato de Excel descargable de la página oficial de la STPS: <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a></li><li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.</li></ul> <p>En el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.</p> <p>En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente.</p> <p>En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP.</p> <p>Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario se considerará cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar.</li><li>• Cartilla del servicio militar nacional liberada, se solicitará únicamente en el caso de los hombres hasta los 40 años. Lo anterior, conforme a los artículos 1 y 20 de la Ley del Servicio Militar Nacional y el artículo 220 primer párrafo de su Reglamento.</li><li>• Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen.</li><li>• Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen.</li></ul> <p>Es responsabilidad de los usuarios mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, y si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector.</li></ul>
--	--

	<p>Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito.</p> <p>Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO.</p> <p>En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los servidores públicos de carrera para ser sujetos a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño que haya aplicado como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidor público de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidor público de carrera titular.</li></ul> <p>De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF.</p> <p>Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual.</p> <p>Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes"</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por los aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas o bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas o bajas al IMSS, constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo del candidato, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.</li></ul> <p>Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa, carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado y con que se acrediten las áreas generales de experiencia, acreditando por documento hasta seis meses de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre.</p>
--	--

	<p>Sólo se aceptarán cartas o constancias que acrediten experiencia como becario hasta por un máximo de 6 meses.</p> <p>No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.</p> <p>Para la verificación de las referencias laborales el candidato deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre.</p> <p>Descargar “Referencias Laborales”:  <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes”</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Constancias con las cuales el candidato acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en “Documentos e Información Relevante”.</li> </ul> <p>Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p> <p>La no presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en la convocatoria, será motivo de descarte.</p> <p>Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato.</p> <p>Será motivo de descarte el no presentar cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación de las convocatorias. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.</p> <p>Toda la documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva o no se tomará en cuenta.</p> <p>Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por el candidato, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.</p> <p>Los aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán considerados para la etapa de entrevista, por lo que serán descartados, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.</p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta STPS no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.</p>
<p><b>Determinación y Reserva de aspirantes</b></p>	<p>9ª Se considerarán finalistas a los candidatos que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general.</p> <p>Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección.</p>

	<p>El finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado:</p> <p>a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</p> <p>Las y los finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia.</p> <p>El candidato que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.</p>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>10ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p>III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>Cancelación del Concurso</b></p>	<p>11ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</p> <p>b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</p> <p>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</p>
<p><b>Reglas de valoración</b></p>	<p>12ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO.</p> <p>a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p>

	<p>e) El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos.</p> <p>f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales.</p> <p>h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las/los candidatos podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas.</p> <p>k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p>
<b>Sistema de Puntuación</b>	<p>13ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS.</p>

Etapas	Subetapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

<b>Publicación de Resultados</b>	<p>14ª Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>De conformidad con el penúltimo párrafo del Numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página electrónica en Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.</p>
<b>Disposiciones Generales</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx.</li> <li>6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería.</li> <li>7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>8. En caso de que el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de “Estadística aplicada en el ámbito laboral”, se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba.</li> <li>9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.</li> <li>10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</li> <li>12. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que las referencias o alusiones en la redacción hechas hacia un género representan a ambos sexos.</li> </ol>
<b>Resolución de Dudas</b>	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 64311, 64315, 64322, 64327 y 64306 así como el 30-67-30-00, extensiones 63056, 63080, 63053, 63052, 63050 y 63018, de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México a 25 de agosto de 2021.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director de Programación,  
Evaluaciones y Financiamientos Externos, de la Dirección General de Programación y  
Presupuesto y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección  
para las plazas de la Dirección General de Recursos Humanos

**Jorge Fernando Rodríguez González**

Rúbrica.

**Secretaría de Cultura**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura 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, 35, 36, 37, 38, 39, 40, y 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 y 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019, en observancia con la publicación en el DOF del ACUERDO por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, de fecha 30 de junio de 2020, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Cultura, se emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes:

**1. DIRECTOR TECNICO** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	M11
<b>CODIGO DE PLAZA:</b>	48-100-1-M1C017P-0004321-E-C-D
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$55,711.00
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección General de Vinculación Cultural
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar el acopio, análisis, procesamiento y sistematización de la información generada por la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante herramientas técnicas y metodológicas, en apego a lineamientos y normas vigentes, con la finalidad de elaborar programas de trabajo, diagnósticos y seguimiento de operación e informes de resultados, así como desarrollar acciones para responder a las disposiciones emitidas por las dependencias globalizadoras e instancias de fiscalización, con el propósito de eficientar la operación de los procesos, bajo un esquema de mejora continua. Así mismo coordinar y desarrollar acciones de planeación y operativas para la organización de la reunión nacional de cultura, además de dirigir acciones relativas a las áreas informática, difusión y programa editorial.

**FUNCIONES:**

1. Consolidar programas anuales de trabajo de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la integración de documentos de planeación elaborados previamente en coordinación con las direcciones de área y coordinaciones de programa, con la finalidad de establecer metas que respondan a los lineamientos establecidos en el programa nacional de cultura.
2. Supervisar la correcta aplicación de métodos y técnicas para la integración de información proporcionada por las áreas sustantivas de la Dirección General de Vinculación Cultural, por medio de bases de datos y sistemas de información, con la finalidad de desarrollar eficientemente documentos que sustenten al programa anual de trabajo.
3. Planear conjuntamente con las direcciones de área y coordinaciones de programa de la Dirección General de Vinculación Cultural, a través del análisis y procesamiento de información, el calendario de actividades anuales que servirá para medir el cumplimiento de resultados.
4. Diseñar indicadores de medición de resultados, a través de formularios y formatos establecidos en la normatividad interna de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de evaluar el desarrollo y desempeño de los compromisos establecidos en el programa de trabajo de la Dirección General de Vinculación Cultural.
5. Coordinar la elaboración de informes cualitativos y cuantitativos de resultados de operación sustantiva de la Dirección General de Vinculación Cultural, y su correspondiente evaluación, a través de la aplicación de diagnósticos y comparativos con el programa anual de trabajo, con la finalidad de dar cuenta del cumplimiento de los compromisos en dicho programa.
6. Coordinar el ingreso de información de los indicadores de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante la herramienta tecnológica denominada "sistema de información del sector cultura", a efecto de informar sobre los resultados de gestión.

7. Coordinar la aplicación de diagnósticos en los resultados reportados por las áreas sustantivas de la Dirección General de Vinculación Cultural, por medio del análisis de la información previamente integrada, con la finalidad de generar y proporcionar a dichas áreas herramientas de control y vigilancia para el eficaz cumplimiento en tiempo y forma de los compromisos adquiridos por la dirección general en planes y programas de trabajo.
8. Coordinar acciones de difusión, mediante la detección de acciones relevantes desarrolladas por la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de promover en medios impresos, audiovisuales y digitales, el quehacer artístico y cultural que se desarrolla en los estados de la república.
9. Coordinar la elaboración de productos de difusión, por medio de la utilización de textos, fotografías, videos y audios, con la finalidad de dar a conocer las actividades que desarrolla Dirección General de Vinculación Cultural conjuntamente con los estados de la república.
10. Supervisar la elaboración del proyecto de arrendamiento de bienes informáticos, con base en los requerimientos de los usuarios de la dirección general, mediante la aplicación de la metodología y normatividad establecidas para tal efecto, con la finalidad de incorporar este proyecto al programa de arrendamiento de la institución.
11. Dirigir el análisis orientado a identificar las necesidades de apoyo informático de cada usuario de la Dirección General de Vinculación Cultural, de conformidad con las funciones que éstos desempeñan para que cuenten con herramientas que les ayude a optimizar sus actividades, con la finalidad de conformar una estructura informática sólida para incrementar la eficiencia en el trabajo.
12. Supervisar la elaboración de diagnósticos del parque informático de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante el uso y revisión de bases de datos elaboradas para este propósito, así como de los documentos que dan cuenta de la incidencia de reportes de los usuarios, para identificar los requerimientos que se generan en esta materia y llevar a cabo la atención adecuada.
13. Coordinar la correcta atención en materia de software y hardware que requieren los usuarios de la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de la emisión de formatos y registros que reflejan sus demandas, con la finalidad de asegurar una rápida y eficiente respuesta que redunde en el mejor desempeño de su trabajo.
14. Coordinar las acciones derivadas de procesos de auditorías internas y externas, a través de la revisión y valoración de la información que resguarda y genera la Dirección General de Vinculación Cultural, con el propósito de responder a los requerimientos y atender las observaciones y recomendaciones realizadas.
15. Responder a las solicitudes de información que se reciben en el marco de la ley federal de transparencia y acceso a la información pública, mediante la operación de un procedimiento interno, a efecto de proporcionar las respuestas correspondientes.
16. Dirigir la elaboración y diseño de la publicación "boletín fondos editoriales de los estados", a través de la utilización del material bibliográfico que envían las entidades federativas, con el fin de elaborar su versión digital y publicarla en el sitio web de la Dirección General de Vinculación Cultural.
17. Dirigir la elaboración y actualización del manual de procedimientos de la Dirección General de Vinculación Cultural, mediante el uso de la normatividad y metodología vigentes, a efecto de documentar los procesos sustantivos que opera la Dirección General de Vinculación Cultural.
18. Coordinar las acciones de planeación, preproducción, producción y seguimiento de la reunión nacional de cultura, a través de modelos metodológicos y normativos, a efecto de llevar a cabo su organización.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	POLITICAS PUBLICAS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PERIODISMO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	EDUCACION



**EXPERIENCIA LABORAL:** 8 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
SOCIOLOGIA	COMUNICACIONES SOCIALES
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA DEL TRABAJO
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL
CIENCIAS ECONOMICAS	AUDITORIA GUBERNAMENTAL
CIENCIA POLITICA	OPINION PUBLICA
POLITICA SECTORIAL	CULTURA
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

**HABILIDADES GERENCIALES:** Negociación y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimientos	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30

**2. JEFE DE DEPARTAMENTO UNIDAD REGIONAL DE CHIAPAS, CHIS.** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	O11
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-100-1-M1C014P-0000807-E-C-C
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$21,299.00
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar las acciones para la puesta en marcha del proyecto de culturas populares del área de influencia, diseñado, acordado y vinculando esfuerzos entre el instituto de cultura de gobierno del estado y la Dirección General de Culturas Populares de la Secretaría de Cultura; así como instrumentando estrategias para la generación de condiciones que permitan el desarrollo cultural propio de los grupos populares y de los pueblos indígenas; así como para impulsar el diálogo y las relaciones interculturales respetuosas y armónicas en las que se exprese toda la riqueza cultural de nuestro país, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos, estrategias y programas sustantivos institucionales.

**FUNCIONES:**

1. Instrumentar estrategias que faciliten el desarrollo de procesos culturales autogestivos de los grupos populares y pueblos indígenas, mediante la transferencia de recursos y la incorporación de programas que favorezcan y apoyen el respeto a sus formas propias de organización y producción, con la finalidad de hacer efectivo el apoyo al México pluricultural.
2. Evaluar las propuestas presentadas por los creadores, promotores independientes, organizaciones culturales y comunidades, para recibir apoyo institucional, mediante la implementación de mecanismos de dictaminación plurales, transparentes, representativos de los diferentes sectores culturales y ciudadanos, con la finalidad de asumir compromisos compartidos en la toma de decisiones y proporcionar asesoría para la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de sus proyectos, compartiendo herramientas e instrumentos metodológicos desarrollados por la institución, con la finalidad de fortalecer sus capacidades autogestivas.
3. Implementar programas orientados a fortalecer el reconocimiento, valoración y respeto de las culturas populares e indígenas, impulsando la construcción y actualización de conceptos y la generación de nuevas estrategias y modelos de trabajo, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales que establecen la instrumentación de formas renovadas de relación con los pueblos indígenas y grupos populares.

4. Proponer acciones y estrategias que contribuyan a combatir la discriminación cultural, mediante la implementación de programas que favorezcan el conocimiento y sensibilización hacia nuestra diversidad creativa, con la finalidad de propiciar un diálogo intercultural efectivo.
5. Proponer estrategias que apoyen el intercambio de experiencias entre los creadores indígenas y populares y los académicos, impulsando y promoviendo la generación de espacios y mecanismos de comunicación y creación compartida, con la finalidad de generar condiciones favorables que permitan valorar y disfrutar nuestra diversidad cultural.
6. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a las estrategias institucionales definidas para la concertación de recursos, vigilando que se cumpla con la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar y transparentar la correcta adquisición y aplicación de los recursos.
7. Coordinar las acciones necesarias para promover espacios de interlocución con instituciones públicas y privadas, generando las condiciones para que se discuta y analice la dimensión cultural del desarrollo, con la finalidad de proponer nuevos paradigmas en la acción institucional.
8. Coordinar las acciones orientadas a impulsar la concertación de recursos interinstitucionales, presentando la visión del trabajo de culturas populares en todos los espacios posibles donde se definan proyectos que favorezcan el desarrollo integral de los grupos populares y pueblos indígenas, con la finalidad de generar condiciones de mayor equidad social y cultural.
9. Generar acciones estratégicas y sistemáticas de promoción y difusión del patrimonio cultural material e inmaterial de los pueblos indígenas y los grupos populares, a través de la utilización de los diferentes medios de comunicación masiva, con la finalidad de promover, difundir y posicionar la importancia de nuestra diversidad creativa en la sociedad nacional.
10. Promover programas de sensibilización y aprecio a la cultura propia entre la población indígena y los grupos populares, promoviendo el diálogo y el intercambio con otras culturas, con la finalidad de generar condiciones favorables para que ubiquen su justo valor.
11. Formular de manera conjunta con los grupos populares y pueblos indígenas, modelos de trabajo que les permitan reconocer y desarrollar su patrimonio cultural, recuperando conocimientos y tecnologías ancestrales y aprovechando las nuevas herramientas alternativas, con la finalidad de contribuir en la construcción de un mejor futuro, partiendo de la matriz cultural propia.
12. Programar las acciones orientadas a poner en marcha y operar los proyectos de culturas populares en el área de influencia, partiendo de un diagnóstico sociocultural y considerando la demanda de apoyo que reciben, tanto la instancia estatal como la federal, con la finalidad de generar condiciones que favorezcan y apoyen los procesos de desarrollo cultural autogestivo de los creadores indígenas y populares.
13. Coordinar las acciones orientadas a definir y organizar el trabajo de la unidad regional, siguiendo las líneas de acción que se proponen en los proyectos institucionales tanto de la instancia de cultura del estado, como de la Dirección General de Culturas Populares, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales.
14. Elaborar su programa operativo anual de las actividades que se lleven a cabo, así como entregar informes de las mismas a la Dirección General de Culturas Populares, con el propósito de mantenerla informada de las acciones, desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos a cargo de la unidad.

#### PERFIL Y REQUISITOS

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES

**EXPERIENCIA LABORAL:** 2 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
PEDAGOGIA	PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES
SOCIOLOGIA	GRUPOS SOCIALES
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
LINGÜISTICA	LINGÜISTICA APLICADA
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL

**HABILIDADES GERENCIALES:** Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	20
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	25
Valoración del Mérito	10
Entrevista	30

**3. JEFE DE DEPARTAMENTO UNIDAD REGIONAL DE PUEBLA, PUE.** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	O11
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-100-1-M1C014P-0000806-E-C-C
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$21,299.00
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar las acciones para la puesta en marcha del proyecto de culturas populares del área de influencia, diseñado, acordado y vinculando esfuerzos entre el instituto de cultura de gobierno del estado y la Dirección General de Culturas Populares de la Secretaría de Cultura, así como instrumentando estrategias para la generación de condiciones que permitan el desarrollo cultural propio de los grupos populares y de los pueblos indígenas; así como para impulsar el diálogo y las relaciones interculturales respetuosas y armónicas en las que se exprese toda la riqueza cultural de nuestro país, con la finalidad de contribuir al cumplimiento de los objetivos, estrategias y programas sustantivos institucionales.

**FUNCIONES:**

1. Instrumentar estrategias que faciliten el desarrollo de procesos culturales autogestivos de los grupos populares y pueblos indígenas, mediante la transferencia de recursos y la incorporación de programas que favorezcan y apoyen el respeto a sus formas propias de organización y producción, con la finalidad de hacer efectivo el apoyo al México pluricultural.
2. Evaluar las propuestas presentadas por los creadores, promotores independientes, organizaciones culturales y comunidades, para recibir apoyo institucional, mediante la implementación de mecanismos de dictaminación plurales, transparentes, representativos de los diferentes sectores culturales y ciudadanos, con la finalidad de asumir compromisos compartidos en la toma de decisiones y proporcionar asesoría para la elaboración, desarrollo y puesta en marcha de sus proyectos, compartiendo con los mismos las herramientas e instrumentos metodológicos desarrollados por la institución, con la finalidad de fortalecer sus capacidades autogestivas.
3. Implementar programas orientados a fortalecer el reconocimiento, valoración y respeto de las culturas populares e indígenas, impulsando la construcción y actualización de conceptos y la generación de nuevas estrategias y modelos de trabajo, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales que establecen la instrumentación de formas renovadas de relación con los pueblos indígenas y grupos populares.
4. Proponer acciones y estrategias que contribuyan a combatir la discriminación cultural, mediante la implementación de programas que favorezcan el conocimiento y sensibilización hacia nuestra diversidad creativa, con la finalidad de propiciar un diálogo intercultural efectivo.
5. Proponer estrategias que apoyen el intercambio de experiencias entre los creadores indígenas y populares y los académicos, impulsando y promoviendo la generación de espacios y mecanismos de comunicación y creación compartida, con la finalidad de generar condiciones favorables que permitan valorar y disfrutar nuestra diversidad cultural.
6. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento a las estrategias institucionales definidas para la concertación de recursos, vigilando que se cumpla con la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar y transparentar la correcta adquisición y aplicación de los recursos.
7. Coordinar las acciones necesarias para promover espacios de interlocución con instituciones públicas y privadas, generando las condiciones para que se discuta y analice la dimensión cultural del desarrollo, con la finalidad de proponer nuevos paradigmas en la acción institucional.

8. Coordinar las acciones orientadas a impulsar la concertación de recursos interinstitucionales, presentando la visión del trabajo de culturas populares en todos los espacios posibles donde se definan proyectos que favorezcan el desarrollo integral de los grupos populares y pueblos indígenas, con la finalidad de generar condiciones de mayor equidad social y cultural.
9. Generar acciones estratégicas y sistemáticas de promoción y difusión del patrimonio cultural material e inmaterial de los pueblos indígenas y los grupos populares, a través de la utilización de los diferentes medios de comunicación masiva, con la finalidad de promover, difundir y posicionar la importancia de nuestra diversidad creativa en la sociedad nacional.
10. Promover programas de sensibilización y aprecio a la cultura propia entre la población indígena y los grupos populares, promoviendo el diálogo y el intercambio con otras culturas, con la finalidad de generar condiciones favorables para que ubiquen su justo valor.
11. Formular de manera conjunta con los grupos populares y pueblos indígenas, modelos de trabajo que les permitan reconocer y desarrollar su patrimonio cultural, recuperando conocimientos y tecnologías ancestrales y aprovechando las nuevas herramientas alternativas, con la finalidad de contribuir en la construcción de un mejor futuro, partiendo de la matriz cultural propia.
12. Programar las acciones orientadas a poner en marcha y operar los proyectos de culturas populares en el área de influencia, partiendo de un diagnóstico sociocultural y considerando la demanda de apoyo que reciben, tanto la instancia estatal como la federal, con la finalidad de generar condiciones que favorezcan y apoyen los procesos de desarrollo cultural autogestivo de los creadores indígenas y populares.
13. Coordinar las acciones orientadas a definir y organizar el trabajo de la unidad regional, siguiendo las líneas de acción que se proponen en los proyectos institucionales tanto la instancia de cultura del estado, como de la Dirección General de Culturas Populares, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos y metas institucionales.
14. Elaborar su programa operativo anual de las actividades que se lleven a cabo así como entregar informes de las mismas a la Dirección General de Culturas Populares, con el propósito de mantenerla informada de las acciones, desarrollo y seguimiento de los programas y proyectos a cargo de la unidad.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	BIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	EDUCACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

**EXPERIENCIA LABORAL:** 2 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
PEDAGOGIA	PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES
SOCIOLOGIA	GRUPOS SOCIALES
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
LINGÜISTICA	LINGÜISTICA APLICADA
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	20
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	25
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

**4. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MICROEMPRESAS CULTURALES INDIGENAS** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	O11
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-100-1-M1C014P-0004461-E-C-C
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$21,299.00
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Administrar el presupuesto asignado para la operación de programas, mediante la instrumentación de mecanismos que permitan un eficiente control presupuestal con base en la autorización del mismo, así como considerando las metas programadas, que permitan asegurar un óptimo control de los recursos autorizados.

**FUNCIONES:**

1. Formular el anteproyecto del presupuesto, mediante la solicitud de información a los responsables de los programas nacionales por medio de la coordinación administrativa, así como mediante la evaluación tanto de los programas como de las metas que deben cumplirse en el ejercicio, con la finalidad de allegarse de los elementos de información necesarios que permitan la proyección de cifras para contar con los recursos necesarios para la operación.
2. Coordinar las acciones necesarios para la programación del gasto con base en el presupuesto autorizado para el ejercicio, mediante la reprogramación del gasto de acuerdo con los programas y metas prioritarias, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los programas y metas programadas.
3. Coordinar y elaborar las solicitudes para la ministración de recursos, con la finalidad de asegurar que se puedan programar los recursos a ejercer y solicitar los recursos necesarios en tiempo y forma a la unidad administrativa correspondiente.
4. Formular reportes sobre el avance en las metas programáticas, mediante los formatos correspondientes establecidos, con la finalidad de generar elementos de información para los reportes mensuales a la Dirección General de Administración.
5. Instrumentar Mecanismos que permitan evaluar el avance del presupuesto ejercido en un periodo trimestral, considerando los programas presupuestados y elaborando los formatos preestablecidos, con la finalidad de que se reporten en tiempo y forma a la Dirección General de Administración.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ECONOMIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

**EXPERIENCIA LABORAL:** 2 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** No Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	25
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	20

**5. SUBDIRECTOR DE VINCULACION REGIONAL** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	N31
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-100-1-M1C016P-0004198-E-C-C
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$62,042.00
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección General de Vinculación Cultural
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar acciones orientadas a promover el desarrollo de las regiones culturales, a través de la implementación de las estrategias necesarias para la vinculación de esfuerzos y responsabilidades con los tres órdenes de gobierno y de la sociedad, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos de la dirección de vinculación cultural.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar acciones y estrategias que permitan convocar a las instituciones culturales que integran una región cultural a conformar un programa regional de desarrollo cultural, a través de una reunión constitutiva que permita determinar, evaluar y dar seguimiento a los programas sustantivos de la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de promover y fortalecer el desarrollo de la cultura regional.
2. Establecer convenios de colaboración bilaterales entre la Secretaría de Cultura y las diferentes instancias culturales de las regiones bajo su ámbito de responsabilidad, a través de la implementación de canales de comunicación eficientes que permitan el desarrollo de acciones conjuntas, con la finalidad de asegurar la aplicación de la normatividad institucional respecto a la utilización de los recursos otorgados para el desarrollo de programas sustantivos.
3. Coordinar las acciones necesarias para renovar anualmente los convenios de colaboración, a través de eficientes mecanismos que permitan dar seguimiento a los programas sustantivos y determinar los montos de participación de cada uno de los estados de la región, así como los de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de asegurar la continuidad de los programas para los que fueron destinados.
4. Instrumentar mecanismos que permitan delimitar geográficamente y culturalmente una región cultural, mediante el desarrollo de diagnósticos socioculturales, con la finalidad de establecer las líneas de trabajo y estrategias que se requieren para impulsar los programas sustantivos en dicha región.
5. Organizar las acciones necesarias para la constitución de las comisiones de planeación, conformadas por los titulares de las instancias estatales de cultura y de la Secretaría de Cultura, y los operativos del programa, con la finalidad de revisar, analizar, aprobar y definir las estrategias para el desarrollo de los proyectos que integran los programas anuales de trabajo.
6. Establecer las metas y objetivos de los proyectos del programa anual de trabajo, a través de reuniones con las comisiones de operativos y de planeación, considerando los programas sustantivos de la Dirección General de Vinculación Cultural, con la finalidad de determinar las estrategias para la atención y consolidación de cada uno de los proyectos.
7. Coordinar las reuniones de la comisión de planeación de los programas regionales, a través de acciones conjuntas con las instancias de cultura de los estados, con la finalidad de elaborar programas anuales de trabajo, para el fortalecimiento de los programas sustantivos que promueve la Dirección General de Vinculación Cultural.
8. Coordinar el trabajo de los integrantes de la comisión de planeación de cada programa regional, mediante la celebración de reuniones que permitan dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas anuales de trabajo.
9. Coordinar las acciones necesarias para gestionar recursos adicionales destinados al apoyo y fortalecimiento de los fondos regionales mediante la vinculación de acciones con instancias como fundaciones y asociaciones civiles, entre otras, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo y promoción de la cultura y las artes, así como ampliar la cobertura de los programas regionales en beneficio de la sociedad.
10. Diseñar, ejecutar y evaluar el programa anual de trabajo de la dirección de vinculación regional, mediante reuniones de trabajo que permitan dar seguimiento a las actividades programadas y a la aplicación de los recursos asignados con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y metas de la Dirección General de Vinculación Cultural.
11. Diseñar acciones bajo las líneas de acción de animación, formación y capacitación, investigación y producción editorial mediante reuniones de trabajo de las comisiones de planeación y operativos de los programas regionales con la finalidad de coadyuvar al desarrollo artístico y cultural de las regiones.

12. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto al cumplimiento de los programas anuales de trabajo y responsabilidades asignadas a cada uno de los integrantes de la dirección de vinculación regional, a través de reuniones mensuales que permitan evaluar los resultados obtenidos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de los trabajos y programas encomendados.
13. Representar a la Dirección General de Vinculación Cultural de la Secretaría de Cultura en eventos y actividades sustantivas programadas mediante la asistencia y participación en ellos, para constatar la debida realización de los mismos.
14. Coordinar las estrategias orientadas a promover la participación de creadores, investigadores, promotores y gestores culturales, a través de su incursión en acciones inherentes a su actividad, con el propósito de impulsar y fortalecer el quehacer cultural y artístico de la región.
15. Diseñar, en acuerdo con el director general de vinculación cultural, programas regionales de desarrollo cultural, mediante estrategias que permitan y favorezcan la vinculación con las instituciones culturales que integran las regiones culturales y en atención de los intereses y requisitos de los creadores, artistas y promotores culturales del país, con la finalidad de asegurar el cumplimiento en tiempo y forma, de los objetivos y programas sustantivos a cargo del puesto

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	SOCIOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	HISTORIA

**EXPERIENCIA LABORAL:** 6 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
POLITICA SECTORIAL	CULTURA
FILOSOFIA	FILOSOFIA GENERAL
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA GENERAL
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
HISTORIA	HISTORIA GENERAL
ANTROPOLOGIA	ETNOGRAFIA Y ETNOLOGIA
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA SOCIAL
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL

**HABILIDADES GERENCIALES:** Orientación a Resultados y Negociación (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

**6. JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CAPACITACION CULTURAL CONTINUA Y FORMACION CULTURAL** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	O11
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-100-1-M1C014P-0004259-E-C-C
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$21,299.00
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección General de Vinculación Cultural
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Asegurar la consolidación del sistema nacional de capacitación y profesionalización para promotores y gestores culturales, a través de la aplicación de las estrategias académicas y operativas diseñadas por la dirección de capacitación cultural, con el propósito de cumplir con el desarrollo integral que propone el sistema.

**FUNCIONES:**

1. Proporcionar a las instancias culturales y educativas, públicas o privadas información y documentación sobre los requisitos administrativos necesarios a través de los lineamientos administrativos de la dirección de capacitación cultural, con el objeto de cumplir con los acuerdos financieros y facilitar su cumplimiento.
2. Proporcionar a las instancias culturales y educativas, públicas o privadas información y documentación sobre los requisitos técnicos necesarios, a través del envío de los programas académicos, semblanzas curriculares, programas de trabajo y formatos establecidos en el manual escolar, a fin de cumplir con el programa académico.
3. Asegurar con las instancias culturales la adecuada formalización y realización de los eventos de formación planeados por la dirección de capacitación cultural mediante el seguimiento a la evaluación de los programas académicos utilizando recursos de comunicación con los coordinadores estatales, a fin de cumplir las metas establecidas en cada evento de formación en línea.
4. Asegurar el adecuado desarrollo de los eventos de formación continua a través de una constante supervisión, seguimiento y retroalimentación con el propósito de cumplir con los compromisos de capacitación acordados con las instancias culturales y educativas.
5. Coordinar y evaluar con las instancias culturales y los instructores mediante comunicaciones orales, escritas y digitales la realización de los cursos siguiendo los contenidos y enfoques establecidos en el diseño curricular con el fin de cumplir y mejorar los cursos que se imparten de común acuerdo con las instancias organizadoras.
6. Asegurar el adecuado desarrollo de los eventos de formación continua a través de una constante supervisión, seguimiento y retroalimentación, con el propósito de cumplir con los compromisos de capacitación acordados con las instancias culturales y educativas.
7. Coordinar el proceso administrativo y editorial de la colección intersecciones por medio de comunicaciones y acciones diversas a fin de cumplir con la edición de material bibliográfico complementario novedoso que ayude a la actualización y profesionalización de los gestores y promotores culturales del país.
8. Coordinar el proceso administrativo para la difusión y distribución de libros para instancias culturales a fin de cumplir con el objetivo de apoyar a la formación de promotores y gestores culturales del país.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.

<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	FILOSOFIA
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
EDUCACION Y HUMANIDADES	ANTROPOLOGIA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	DISEÑO



**EXPERIENCIA LABORAL:** 4 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS SOCIALES	RELACIONES PUBLICAS
EDUCACION Y HUMANIDADES	COMUNICACION GRAFICA
FILOSOFIA	FILOSOFIA SOCIAL
PEDAGOGIA	ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
PSICOLOGIA	PSICOPEDAGOGIA
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

**HABILIDADES GERENCIALES:** Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

**7. COORDINADOR DE CREADORES EN LOS ESTADOS** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	N22
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-100-1-M1C015P-0004336-E-C-C
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$37,732.00
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección General de Vinculación Cultural
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar acciones para vincular esfuerzos entre la Dirección General de Vinculación Cultural, el fondo nacional para la cultura y las artes y las instituciones culturales del país, que permitan apoyar y consolidar las actividades culturales de los creadores artísticos del sistema nacional de creadores de arte que se desarrollan en los estados de la República Mexicana, atendiendo los requerimientos necesarios para su realización, con la finalidad de asegurar que dichos eventos incidan de manera positiva en el desarrollo artístico, social y cultural a nivel estado y nación, y propicien una cultura capaz de elevar los niveles de conocimiento de la población para una apreciación artística que incremente su capacidad de disertación y disfrute del arte en sus distintas manifestaciones, que conlleven a un espíritu crítico y de conocimiento de nosotros mismos y de nuestro entorno.

**FUNCIONES:**

1. Desarrollar estrategias de vinculación con las entidades federativas y las diversas instituciones de cultura del país, que permitan establecer una comunicación oportuna y eficaz en materia de información sobre las actividades culturales realizadas en los estados con la participación de integrantes del sistema nacional de creadores de arte del fondo nacional para la cultura y las artes, con la finalidad de establecer un registro puntual de las necesidades de los usuarios del programa creadores en los estados que dé como resultado el beneficio de las comunidades artísticas, los creadores locales y el público en general.
2. Coordinar las acciones necesarias que permitan implementar los registros y controles adecuados para la aplicación de los recursos y la comprobación del presupuesto asignado, mediante el apoyo de las áreas destinadas para ello, con la finalidad de mantener un estricto control en el ejercicio de los recursos que permitan comprometer con responsabilidad los diferentes proyectos que se realizan con las entidades federativas del país.
3. Coordinar las acciones necesarias para desarrollar de manera conjunta con las entidades federativas del país, las propuestas de formación artística que permitan ofrecer a los creadores locales, comunidades artísticas y público en general las propuestas de formación artística y espacios de profesionalización en las diferentes disciplinas artísticas, mediante la realización de actividades culturales y con ello fortalecer y respaldar los procesos de capacitación de los artistas en todo el país, para promover y difundir la presencia de los creadores y de su obra, en cumplimiento al quehacer sustantivo del programa creadores en los estados.

4. Coordinar las acciones necesarias para la instrumentación de programas de trabajo, elaboración, propuesta, control y seguimiento del programa anual de trabajo, con la finalidad de apoyar proyectos de formación artística en beneficio de las entidades federativas y diversas instituciones de cultura del país.
5. Promover e implementar las acciones necesarias que permitan incidir y coadyuvar en el desarrollo de los creadores locales, mediante la realización y promoción de programas de trabajo y proyectos específicos orientados al conocimiento de otras disciplinas artísticas, de la obra, la técnica y las experiencias de los creadores, con la finalidad de que repercutan en su producción creativa y posibiliten la difusión y la promoción del arte y la cultura en las diferentes entidades federativas.
6. Instrumentar el programa anual de actividades mediante herramientas que permitan visualizar, supervisar y verificar la realización de actividades culturales en las entidades federativas y de esta manera coordinar los procesos de formación presencial intensiva, mediante la socialización de la experiencia creativa entre los creadores, comunidades artísticas locales, con la finalidad de analizar el fenómeno estético desde sus experiencias, y con ello, fortalecer su creación artística.
7. Desarrollar y coordinar programas tendientes a propiciar la formación de los diferentes públicos en todo el territorio nacional en actividades artísticas y culturales, mediante el desarrollo de acciones específicas con base en las líneas programáticas establecidas, de las acciones estratégicas del programa creadores en los estados y con la participación de los creadores del sistema nacional de creadores de arte, con la finalidad de proveer y procurar el desarrollo cultural de creadores locales y público en general.
8. Coordinar las acciones y estrategias del programa creadores en los estados, mediante el control, y seguimiento de las líneas de acción diseñadas, con el propósito de atender las necesidades de formación artística y cultural en las entidades federativas en cumplimiento al programa anual de trabajo.
9. Coordinar las acciones necesarias que favorezcan la organización y sistematización de la información recibida por parte de las entidades federativas y de diversas instituciones culturales del país de las actividades culturales realizadas, mediante elaboración de los reportes, informes, evaluaciones, comparativos, historiales y memorias, con el propósito de cumplir los ordenamientos en materia de transparencia y de acceso a la información.
10. Coordinar proyectos específicos de consolidación de información documental y gráfica que permitan contar con registros, controles y archivos orientados a conformar historiales documentales y gráficos como carteles, invitaciones, fotografías y diversos impresos en los que se dé cuenta de la participación de los creadores que integran el sistema nacional de creadores de arte en actividades organizadas y concertadas por el programa creadores en los estados y las entidades federativas.
11. Coordinar las acciones necesarias para diseñar, instrumentar e implementar proyectos de promoción y difusión que permitan ofertar en las entidades federativas alternativas atractivas para acceder a los esquemas de colaboración y líneas programáticas que ofrece el programa creadores en los estados, con la finalidad de enriquecer y fortalecer la oferta cultural en todo el país en beneficio de los creadores locales y del público en general.
12. Coordinar e implementar las acciones necesarias para establecer y supervisar mediante esquemas de verificación y seguimiento, que los beneficios y productos del programa creadores en los estados puedan llegar a todos y cada uno de sus destinatarios y solicitantes y estén a disposición de todas las instancias culturales del país y de los diferentes órdenes de gobierno, a través de la coordinación con las entidades federativas de cultura, con la finalidad de que la experiencia y conocimiento de los creadores del sistema nacional de creadores de arte y otros programas de fomento a la creación artística de la Secretaría de Cultura, se encuentre al alcance de todos los ciudadanos mediante la organización de actividades culturales.
13. Coordinar el diseño de programas de trabajo y proyectos específicos en concertación con las entidades federativas y las instancias culturales del país, en un marco de colaboración entre los diferentes órdenes de gobierno, mediante encuentros y reuniones de trabajo en las que se acuerdan actividades de difusión y formación con la participación de creadores artísticos, con la finalidad de responder a las necesidades culturales de los estados.
14. Coordinar y supervisar la elaboración de informes mensuales y de las actividades culturales realizadas en colaboración con las entidades federativas, mediante el uso y diseño de programas y estrategias en apego a la normatividad, con el propósito de conocer y evaluar aspectos cuantitativos y cualitativos sobre la gestión del programa creadores en los estados.
15. Coordinar, promover y consolidar de manera conjunta con las entidades federativas y las instituciones de cultura de todo el país, un programa de actividades constituido por conferencias, mesas redondas, seminarios, coloquios, encuentros, cursos, talleres, residencias, que permita dar a conocer y difundir el trabajo artístico de los creadores, a través de la propuesta que se le hace a las entidades federativas para que participen de las actividades que organiza el programa creadores en los estados, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos de la Dirección General de Vinculación Cultural.

16. Desarrollar el programa anual de actividades a partir de la realización de las actividades culturales concertadas con las entidades federativas, y con ello, implementar acciones orientadas a dar a conocer y propiciar un acercamiento al trabajo de los artistas que integran el sistema nacional de creadores de arte y otros programas de fomento a la creación artística de la Secretaría de Cultura con las comunidades artísticas estatales, a través de actividades culturales, como: Conferencias, mesas redondas, coloquios, seminarios, encuentros, cursos, talleres y residencias, que muestren el trabajo actual de los creadores y que les permita compartir técnicas y habilidades con los creadores locales, con la finalidad de promover el quehacer sustantivo de la Dirección General de Vinculación Cultural.
17. Coordinar las acciones necesarias para diseñar, instrumentar e implementar tareas orientadas a crear un sistema de información que dé cuenta de las actividades realizadas, que recopile las experiencias de los creadores artísticos del fondo nacional para la cultura y las artes, incorporando información relacionada con conferencias, mesas redondas, coloquios, seminarios, asesorías, jurados, encuentros, presentaciones artísticas, diplomados, seminarios, cursos, talleres y residencias, así como de las instancias estatales de cultura participantes quienes vinculan esfuerzos en beneficio de las comunidades artísticas, con la finalidad de contar con herramientas de información que apoyen el desarrollo de los programas sustantivos asignados.
18. Coordinar las acciones necesarias para que las certificaciones avalen los conocimientos y habilidades obtenidos por los participantes, mediante proyectos académicos diseñados de acuerdo a los objetivos específicos de cada disciplina y especialidad artística, con la finalidad de dar cumplimiento del programa anual de trabajo.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	PSICOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	HUMANIDADES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	COMUNICACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS SOCIALES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ARTES
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ANTROPOLOGIA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
EDUCACION Y HUMANIDADES	HUMANIDADES
EDUCACION Y HUMANIDADES	ARTES

**EXPERIENCIA LABORAL:** 6 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
POLITICA SECTORIAL	CULTURA
SOCIOLOGIA	CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL
SOCIOLOGIA	SOCIOLOGIA CULTURAL
SOCIOLOGIA	PSICOLOGIA SOCIAL
CIENCIA POLITICA	CIENCIAS POLITICAS
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA
GEOGRAFIA	GEOGRAFIA HUMANA
ANTROPOLOGIA	ANTROPOLOGIA CULTURAL

**HABILIDADES GERENCIALES:** Negociación y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	15
Evaluación de Experiencia	15
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

**8. COORDINACION NACIONAL DE RELACIONES LABORALES** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	M33
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-100-1-M1C021P-0004705-E-C-P
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$75,969.00
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección General de Administración
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar el desarrollo de las relaciones laborales en la Secretaría de Cultura, tanto en sus áreas centrales, como en las instituciones coordinadas por ésta, asimismo, establecer las directrices para legitimar la política laboral diseñada por el gobierno federal para todas las dependencias, organismos descentralizados, entidades paraestatales e institutos que coordina la Secretaría de Cultura en materia de política laboral, con la finalidad de estar en condiciones óptimas de establecer contacto directo con la representación sindical y sus agremiados, a efecto de mantener el equilibrio de las relaciones laborales, su armonía y lograr con ello el desempeño óptimo de los trabajadores en beneficio de la misión general de la Secretaría de Cultura.

**FUNCIONES:**

1. Establecer la política y directrices generales en materia laboral en la Secretaría de Cultura, y de manera particular en los subsectorizados, brindando el apoyo necesario para dar sustento a sus políticas y lineamientos en esta materia, mediante la asesoría respectiva, así como aportarles elementos e información oportuna y de calidad para la definición de estrategias y la adecuada toma de decisiones sobre la materia, y en su caso, a través de la intervención personal y directa, con la finalidad de mantener un ambiente laboral adecuado.
2. Coordinar, previo acuerdo con las instancias superiores, el desarrollo de acciones conjuntas en materia laboral en las diversas unidades que integran la Secretaría de Cultura, mediante la realización y celebración de reuniones, con la finalidad de alcanzar la unidad de criterio y acción frente a los planteamientos de las representaciones sindicales.
3. Analizar y determinar anualmente el desenvolvimiento de las relaciones laborales en la Secretaría de Cultura y el sector, teniendo como marco de referencia las políticas del gobierno federal en materia laboral, las negociaciones de las centrales obreras e instituciones de impacto nacional, así como el marco jurídico laboral internacional, con la finalidad de ponderar sus posibles repercusiones y las medidas de prevención laboral susceptibles de adoptarse.
4. Asumir la representación laboral de la Secretaría de Cultura frente a los planteamientos de las directivas sindicales seccionales y nacionales, con la finalidad de establecer acuerdos satisfactorios para la institución a través del ejercicio del diálogo y en función de ello, incidir en la búsqueda de puntos de encuentro.
5. Representar a la Secretaría de Cultura y de manera particular a los subsectorizados ante las autoridades jurisdiccionales en materia laboral, coadyuvando en la elaboración de instrumentos jurídicos, audiencias, negociaciones, etc., con la finalidad de hacer valer los derechos que les asistan institucionalmente, así como defender las posturas que resguarden el interés de cada institución.
6. Autorizar la imposición de medidas disciplinarias y las bajas del personal de la Secretaría de Cultura en aquellos casos donde proceda su intervención, mediante la emisión de dictámenes, con la finalidad de coadyuvar en la generación de un cambio de actitudes en el trabajador, o bien, prescindir de sus servicios cuando así lo amerite la falta cometida.
7. Establecer los lineamientos en materia de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo así como en materia de protección civil, tanto al interior de la Secretaría de Cultura, como de manera particular a los subsectorizados, por medio de comunicados de carácter general, con la finalidad de consolidar una cultura de autoprotección física y psicológica.
8. Promover la celebración de convenios con instituciones públicas o privadas, a través de las tarjetas de descuento "maestros a la cultura" y "sépaló", así como implementar estrategias de difusión que propicien una mayor afiliación al programa, con la finalidad de consolidar o ampliar los bienes o servicios que se proporcionan.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

**EXPERIENCIA LABORAL:** 7 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
CIENCIA POLITICA	ADMINISTRACION PUBLICA

**HABILIDADES GERENCIALES:** Negociación y Orientación a Resultados (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de Conocimiento	30
Evaluación de Habilidades	20
Evaluación de Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

**BASES DE PARTICIPACION**

**REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

**I.** Ser de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).

**II.** No haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.

**III.** Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

**IV.** No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro o ministra de algún culto.

**V.** No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de 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.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

**PRINCIPIOS DEL CONCURSO**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHMSPC**) y las disposiciones que, en su caso, las autoridades sanitarias emitan a través del diario oficial, y demás normatividad aplicable.

**DISPOSICIONES INICIALES**

Las y los aspirantes tendrán que verificar previo a su registro al concurso en Trabajaen, el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura [www.cultura.gob.mx](http://www.cultura.gob.mx), liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.

1. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
2. En la dirección electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.

3. Teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, algunas o todas las etapas de los concursos podrían desarrollarse en forma remota, previa notificación a los aspirantes; por lo que se recomienda al aspirante disponer de un dispositivo electrónico con cámara y audio.
4. Cada aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.
6. Cada aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador o ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor Público o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

### **DESARROLLO DEL CONCURSO**

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, considerando el o los acuerdos que sean publicados en el DOF., en el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. Sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las y los aspirantes.

### **ETAPA I.**

#### **REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA**

### **REGISTRO DE ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual, les asignará un número de folio de participación, éste servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. Las y los aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

### **REACTIVACION DE FOLIO**

Ante la declaratoria de la Organización Mundial de la Salud de considerar a la enfermedad COVID-19 como una emergencia de salud pública el **CTS** considera:

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada aspirante rechazado, contará con 3 días hábiles para presentar vía correo electrónico ([ingreso@cultura.gob.mx](mailto:ingreso@cultura.gob.mx)) o presencial, en caso de que el semáforo epidemiológico lo permita, su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario(a) Técnico del **CTS** en la Secretaría de Cultura, y en su momento presentarlo físicamente en: el domicilio Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar las pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx):
  - Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
  - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial.

4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por el aspirante.

De conformidad con el numeral 215 de las DRHSPCMAAGRHOHOMSPC, la reactivación de folios será impropcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte del aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

**Nota:** Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) enviará un mensaje de notificación a cada participante en el concurso.

## ETAPA II.

### EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES

#### PRESENTACION A LAS EVALUACIONES

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro “**Mis Mensajes**”, en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.**

#### EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados del examen de conocimientos en la página de Trabajaen; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por algún aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

#### EVALUACION DE HABILIDADES

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) de Area u Homólogo: Orientación a Resultados y Negociación.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

#### REVALIDACION DE CALIFICACIONES

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen, para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx))
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

### **ETAPA III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, atendiendo el semáforo epidemiológico podrá aplicarse en línea, solicitando todos los documentos que a continuación se mencionan, y que deberán enviarse en forma escaneada al correo electrónico: [ingreso@cultura.gob.mx](mailto:ingreso@cultura.gob.mx) de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn, a más tardar en la fecha y hora indicadas.

Las y los aspirantes deberán presentar las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

En caso de que la evaluación sea en línea, las y los aspirantes deberán enviar en forma digital la documentación para su cotejo, y en su momento presentar el documento correspondiente en original legible en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales**, la constancia o solicitud de expedición 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.

#### **REVISION Y EVALUACION DOCUMENTAL**

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos para su cotejo, en original y copia física o de ser el caso, en forma digital:

1. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para los concursos.
2. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
5. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
6. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
7. Escrito Bajo Protesta de decir verdad (se emitirá por correo electrónico)
8. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
9. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el o la aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

**Nota:** En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.



c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

**Nota:** El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.

e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.

f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

10. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas al IMSS, acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente según corresponda al tipo de documento oficial, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

**No se aceptarán** como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
  - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
  - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
  - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
  - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
  - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el currículum vitae del aspirante en la plataforma [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.

- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.

12. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

13. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular.

#### **VALORACION DEL MERITO**

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por Servidoras(es) Públicas(os) de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el o la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
- Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.

- Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
  - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
  - Graduación con Honores o con Distinción.
- Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
  - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
  - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
  - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre la o el aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
  - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la LSPCAPF, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de las(los) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(los) aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) 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 la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

**DESCARTE**

**Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.**

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**).
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VIII. La no acreditación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

**NOTA:** Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, del candidato(a), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar al candidato(a).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la o el aspirante será inmediatamente descartado del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso, en el mensaje de mérito le será notificado a las y los aspirantes que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganador, los documentos originales (enviados de forma digital en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

<b>ETAPA IV. ENTREVISTA</b>
---------------------------------

La modalidad para realizar la entrevista en este periodo de contingencia sanitaria será determinada por el CTS, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, misma que se hará del conocimiento de las (os) aspirantes bajo los criterios normativos.

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán **tres** y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura,

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si él o la aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione el o la aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador o ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las y los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente(a) o algún otro miembro.

#### **ETAPA V. DETERMINACION**

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente(a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador o ganadora del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
  - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- III. Desierto el concurso.

#### **DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso.
- II. Porque ningún aspirante obtuvo el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos del **CTS**.

Aquellos aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

#### **PUBLICACION DE RESULTADOS**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

**CALENDARIO DEL CONCURSO**

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	25 de agosto de 2021
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	25 de agosto al 7 de septiembre de 2021
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	7 al 9 de septiembre de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 10 de septiembre al 22 de noviembre de 2021 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas a aquellos aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de éstas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**DISPOSICIONES GENERALES**

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables. Inconformidad: Por escrito dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto previsto en la LSPCAPF, su reglamento o en los demás ordenamientos administrativos aplicables, en el Área de Quejas Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Demarcación Territorial Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México. en horario de 09:00 a 18:00 horas o al correo [jreynosa@cultura.gob.mx](mailto:jreynosa@cultura.gob.mx), en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del RLSPCAPF.

Revocación: Por escrito dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento, el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, las y los interesados ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Piso 1, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 de su Reglamento.

La Secretaría de la Función Pública, pone a disposición el **Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción**, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Órgano Interno de Control.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

**RESOLUCION DE DUDAS**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico [ingreso@cultura.gob.mx](mailto:ingreso@cultura.gob.mx).

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico del Comité

**Lizardo Mijangos Báez**

Rúbrica.

**Secretaría de Cultura**  
**Instituto Nacional del Derecho de Autor**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2021**

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019, en observancia con la publicación en el DOF del ACUERDO por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, de fecha 30 de junio de 2020, ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 de fecha 30 de julio 2021, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor, se emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. **SUBDIRECCION DE CONCILIACION Y CONSULTA** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	N11
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-I00-1-M1C015P-0000023-E-C-P
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	\$32,667.00
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección Jurídica
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Asesorar a las diversas áreas del INDAUTOR, proponer los dictámenes técnicos requeridos por la autoridad correspondiente y coordinar los trámites al público relacionado con consultas y procedimientos de avenencia para la debida aplicación de la Ley.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar el proceso de atención de consultas y asesoría jurídica mediante el control y evaluación del servicio que se otorga a los usuarios, con la finalidad de brindar la información en apego a la normatividad aplicable en materia de derechos de autor y derechos conexos.
2. Emitir acuerdos admisorios y coordinar la substanciación de los procedimientos de avenencia mediante la integración del expediente, para cumplir con lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y la normatividad aplicable, con la finalidad de resolver la controversia.
3. Proponer los proyectos de convenios y contratos que celebre el Instituto mediante el análisis y revisión de su contenido, con la finalidad de salvaguardar los intereses de la institución.
4. Proponer, concentrar y compilar los documentos, que cumplan con los criterios establecidos para su publicación en el diario oficial de la federación.
5. Proponer los proyectos sobre dictámenes técnicos requeridos por autoridades, mediante el estudio del marco normativo en materia de derechos de autor, con la finalidad de coadyuvar en la resolución solicitada por las autoridades.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

**EXPERIENCIA LABORAL:** 4 años.

<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>AREA GENERAL</b>
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

**CONOCIMIENTOS TECNICOS:**

- Ley federal del Derecho de Autor
- Normatividad relacionada y supletoria aplicable en materia autoral

**HABILIDADES GERENCIALES:**

Trabajo en Equipo y Visión Estratégica (nivel de dominio para ambas habilidades es de 3).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** No Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

2. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	O11
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-I00-1-M1C014P-0000054-E-C-P
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	21,299.00
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección de Arbitraje
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Revisar los proyectos de resoluciones interlocutorias en los procedimientos arbitrales para asegurar la aplicación de la normatividad.

**FUNCIONES:**

1. Verificar la integración de los expedientes de los procedimientos arbitrales, comprobando que se efectúen las actuaciones y escritos en los procedimientos de arbitrales en apego a la normatividad aplicable, para disposición de las partes.
2. Revisar los proyectos de resoluciones interlocutorias en los procedimientos arbitrales, mediante su análisis y realizando las anotaciones correspondientes, con la finalidad de que el grupo arbitral corrija o enmiende las anomalías presentadas.
3. Efectuar resúmenes de los incidentes planteados en el procedimiento arbitral, a través de la elaboración de la síntesis del planteamiento del procedimiento, con la finalidad de fundamentar los incidentes presentados.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

**EXPERIENCIA LABORAL:** 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

**CONOCIMIENTOS TECNICOS:**

- Ley federal del Derecho de Autor
- Normatividad relacionada y supletoria aplicable en materia autoral

**HABILIDADES GERENCIALES:**

Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** No Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

3. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION Y MANTENIMIENTO** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	O11
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-I00-1-M1C014P-0000031-E-C-K
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	21,299.00
<b>ADSCRIPCION:</b>	Unidad de informática
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Supervisar el mantenimiento y operación de las tecnologías de la información y comunicación asignadas al Instituto, para maximizar y optimizar su aprovechamiento conforme a las políticas y normatividad aplicable.



**FUNCIONES:**

1. Proponer acciones de mantenimiento a los equipos de cómputo, mediante el análisis de las necesidades de tecnologías de la información y comunicación de las áreas del Instituto, con la finalidad de optimizar los recursos asignados para el cumplimiento de sus funciones.
2. Proyectar alternativas de solución en la operación y mantenimiento de las tecnologías de la información y comunicación de las áreas del Instituto, mediante la aplicación de acciones correctivas y preventivas de los recursos informáticos, que permitan coadyuvar al cumplimiento de las metas del Instituto.
3. Suministrar los equipos informáticos requeridos por el Instituto, mediante la gestión de los trámites de autorización de éstos, para garantizar el aprovechamiento de los recursos tecnológicos requeridos por las áreas.
4. Verificar y asegurar los requerimientos y condiciones necesarias de los equipos informáticos para su funcionamiento, mediante la ejecución del mantenimiento de los equipos informáticos asignados, a fin de optimizar los recursos tecnológicos.
5. Realizar auditorías a las tecnologías de la información y comunicación asignadas al Instituto, mediante mecanismos que verifiquen el uso de los recursos asignados, en apego a la normatividad aplicable.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
INGENIERIA Y TECNOLOGIA	COMPUTACION E INFORMATICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION

**EXPERIENCIA LABORAL:** 3 años

CAMPO DE EXPERIENCIA	AREA DE EXPERIENCIA
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
CIENCIAS TECNOLOGICAS	PROCESOS TECNOLOGICOS

**CONOCIMIENTOS TECNICOS:**

- Tecnologías de información y comunicaciones
- Redes de voz, datos y video

**HABILIDADES GERENCIALES:**

Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** No Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.

4. **JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	O11
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-I00-1-M1C014P-0000032-E-C-M
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	21,299.00
<b>ADSCRIPCION:</b>	Coordinación Administrativa
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Supervisar y controlar los recursos humanos y financieros asignados al Instituto, a través de la aplicación de diferentes mecanismos administrativos, de acuerdo con las normas y políticas vigentes en la materia, para propiciar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

**FUNCIONES:**

1. Ejecutar el proceso de ingreso a través del reclutamiento y selección de personal del Instituto, de acuerdo a la normatividad vigente, para asegurar que se cuente con el personal adecuado al puesto y así optimizar los recursos humanos.
2. Desarrollar el programa de capacitación mediante la implementación de la detección de necesidades de capacitación y la ejecución de las acciones, a fin de profesionalizar y desarrollar a los servidores públicos adscritos al Instituto.

3. Implementar el proceso de evaluación del desempeño del personal por medio de la difusión de la convocatoria al personal del Instituto conforme a la normatividad vigente y aplicable en materia de recursos humanos.
4. Operar los subsistemas de planeación de recursos humanos, ingreso, capacitación y certificación, evaluación del desempeño, desarrollo profesional, separación, control y evaluación, que integran el Servicio Profesional de Carrera, a través de acciones que permitan el desarrollo de los servidores públicos, atendiendo a los principios rectores de igualdad de oportunidades, con base en el mérito, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la ley del Servicio Profesional de Carrera y su reglamento, así como del manual de aplicación general en materia de recursos humanos y el manual del Servicio Profesional de Carrera.
5. Implementar y organizar el programa de servicio social mediante el establecimiento de convenios con las instituciones educativas, con el objeto de proporcionar servidores prestadores de servicio social a las áreas del Instituto, con el fin contribuir al desarrollo de conocimientos que se reflejen en su formación profesional
6. Coordinar y ejecutar el proceso de transformación del clima laboral y cultura organizacional en el Instituto, mediante la aplicación de la encuesta, el diagnóstico, análisis y establecimiento de acciones de mejora, con el fin de contribuir a que se mejore la cultura organizacional y calidad de vida laboral del personal de la institución.
7. Actualizar los movimientos de personal como: nombramientos, cambio de plaza/puesto, bajas, a través del sistema integral de administración de personal, conforme a la normatividad aplicable, con la finalidad de mantener actualizada la plantilla de servidores públicos del Instituto
8. Supervisar que las incidencias del personal se encuentren reflejadas en nómina por medio del reporte que emite el sistema de control de asistencias, con apego a la normatividad vigente, con la finalidad de asegurar la operación en nómina en forma oportuna.
9. Conciliar la nómina ordinaria que incluye las percepciones y deducciones, contra el estado del ejercicio autorizado y ejercido, generado por el SICOP, para llevar el control del capítulo 1000.
10. Gestionar las contrataciones de personal en sus diferentes modalidades mediante la integración del soporte documental en apego a la normatividad aplicable en materia de recursos humanos.
11. Gestionar los trámites y servicios al personal del Instituto, como constancias y hojas de servicios, préstamos ISSSTE, credencial de la dependencia, conforme a la normatividad vigente, con la finalidad de cumplir con los requerimientos del personal cuando aplique.
12. Gestionar la contratación de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios asimilados mediante la supervisión e integración de su soporte documental, con el objeto de realizar los proyectos asignados que coadyuven a los objetivos institucionales del Instituto.
13. Efectuar la elaboración del programa operativo anual, mediante la planeación de los proyectos requeridos en el Instituto, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
14. Coordinar la elaboración, envío y registro de los recibos de ministración de recursos asignados al Instituto.
15. Compilar y revisar la información programática mensual del Instituto, por medio de los informes de cumplimiento de metas de las áreas que integran el INDAUTOR, con la finalidad de reportar a las instancias correspondientes en tiempo y forma
16. integrar los informes mensuales presupuestales del Instituto, mediante el análisis y revisión del contenido, así como verificar la integración y envío oportuno de la cuenta de la hacienda pública federal, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable
17. Supervisar que las partidas que integran el presupuesto del Instituto se realicen de forma mensual, por medio de las conciliaciones presupuestales internas y externas, en apego a la normatividad en la materia
18. Gestionar el pago a deudores, acreedores y proveedores mediante la verificación y supervisión de dichos procesos, para asegurar el pago correspondiente en tiempo y forma.
19. Validar los estados financieros, mediante la revisión de las pólizas generadas para el registro de los movimientos contables en el sistema de contabilidad y así cumplir con lo establecido en materia presupuestal.
20. Verificar que se efectúen los avisos de reintegro presupuestal, mediante un informe ante las instancias correspondientes, con la finalidad cumplir con lo establecido en la Ley Federal de presupuesto y responsabilidad hacendaria.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulado.

AREA GENERAL	CARRERA GENERICA
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	ADMINISTRACION
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CONTADURIA

**EXPERIENCIA LABORAL:** 3 años.

AREA DE EXPERIENCIA	AREA GENERAL
CIENCIAS ECONOMICAS	CONTABILIDAD
CIENCIAS ECONOMICAS	ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
CIENCIAS ECONOMICAS	DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
CIENCIAS ECONOMICAS	ADMINISTRACION PUBLICA

**CONOCIMIENTOS TECNICOS:**

- Recursos humanos-relaciones laborales, administración de personal y remuneraciones
- Programación y presupuesto

**HABILIDADES GERENCIALES:**

Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** No Requerido.**IDIOMA:** No Requerido.**REGLAS DE VALORACION:**

ETAPA	PONDERACION
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

**BASES DE PARTICIPACION****REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, la cual se acreditará cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección **CTS**, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de éste;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.

El Instituto Nacional del Derecho de Autor mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, 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 mujeres.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

## PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, y competencia por mérito, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHMSPC**), y demás normatividad aplicable.

## DISPOSICIONES INICIALES

1. Los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en la página web del INDAUTOR [www.Indautor.gob.mx](http://www.Indautor.gob.mx), liga <https://Indautor.gob.mx/documentos/servicio-profesional-de-carrera> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte del aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por las participantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor, en la liga: <https://Indautor.gob.mx/documentos/servicio-profesional-de-carrera>. En la dirección electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de los aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor.
3. Teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, algunas o todas las etapas de los concursos podrían desarrollarse en forma remota, previa notificación a los aspirantes; por lo que se recomienda a los aspirantes disponer de un dispositivo electrónico con cámara y audio
4. Los aspirantes tendrán por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.
6. Cada aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador o ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

## DESARROLLO DEL CONCURSO

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de las aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los aspirantes.

### ETAPA I. REGISTRO DE LAS ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA

#### REGISTRO DE ASPIRANTES

La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual, les asignará un número de folio de participación, éste servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. Los aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

**REACTIVACION DE FOLIO**

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada aspirante rechazado, contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico del **CTS** en el Instituto Nacional del Derecho de Autor, con domicilio en Puebla 143 Colonia Roma Norte, CP 06700 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, en el Piso 4 en la Coordinación Administrativa. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de los interesados. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx):  
Pantalla principal de "Mis Mensajes".

Mensaje de Rechazo.

3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por la aspirante.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

La renuncia por parte del aspirante.

La duplicidad de registros de inscripción.

**Nota:** Con relación a los descartes de los aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación y entrevista, el **CTS** podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) enviará un mensaje de notificación a cada participante en el concurso.

**ETAPA II. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

El Instituto Nacional del Derecho de Autor comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "**Mis Mensajes**", en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.**

**EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por algún aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

**EVALUACION DE HABILIDADES**

Las Evaluaciones de Habilidades se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Subdirector (a) de Área u Homólogo: Trabajo en Equipo y Visión Estratégica
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, tabletas electrónicas, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación en el caso de que se realice vía remota.

#### **REVALIDACION DE CALIFICACIONES**

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Los aspirantes podrán participar en otros concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los aspirantes que concursen nuevamente por el mismo puesto y hayan obtenido resultados favorables en la evaluación de conocimientos anteriores, tendrán derecho a solicitar al CTS la exención del examen de conocimientos, el cual tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación asignándose la anterior calificación, siempre y cuando el actual concurso se rija por el mismo temario y bibliografía.

De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)).
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor aun tratándose de habilidades con el mismo nombre.

### **ETAPA III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, atendiendo el semáforo epidemiológico podrá aplicarse en línea, solicitando todos los documentos que a continuación se mencionan, y que deberán enviarse en forma escaneada al correo electrónico: [ingresoindautor@cultura.gob.mx](mailto:ingresoindautor@cultura.gob.mx) de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen, a más tardar en la fecha y hora indicadas.

Los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). **Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales**, la constancia o solicitud de expedición 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.

#### **Revisión y Evaluación documental.**

Las aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia.

3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.

4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC).

5. Clave Unica de Registro de Población (CURP).

6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).

7. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:

a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

**Nota:** En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.

b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea afín con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.

c) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.

d) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia solicitados en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de: sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Carta de recomendación con hoja membretada de la empresa
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

**No se aceptarán** como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
  - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
  - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
  - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.

- He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
- He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.

Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el Currículum Vitae de la aspirante en la plataforma [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.

- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

9. Escrito libre bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Entregar en original. Escrito libre bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario.

10. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

11. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRDOMSPC**, los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRDOMSPC**, para que los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titular.

#### **VALORACION DEL MERITO**

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores Públicos de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional.- Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **-LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación.- Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por los Servidores Públicos de Carrera Titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para Servidores las Públicos de Carrera Titular, no será calificado en este elemento.



- Resultados de procesos de certificación.- Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los Servidores Públicos de Carrera Titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros.- Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
  - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
  - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones.- Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
  - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
  - Graduación con Honores o con Distinción.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios.- Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
  - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
  - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual.- Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
  - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre del aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre del aspirante.
  - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, 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 Coordinación Administrativa del INDAUTOR determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Coordinación Administrativa cualquiera de los datos registrados por los aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de **NO** exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, 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 la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

#### **DESCARTE**

**Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.**

I. Identificación oficial vigente.

II. Currículum de TrabajaEn

III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).

IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

V. No cumplir con el requisito de escolaridad.

VI. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.

VIII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.

IX. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.

X. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

**NOTA:** Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la o el candidato, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar al candidato.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, el aspirante será inmediatamente descartada del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Coordinación Administrativa del INDAUTOR realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en el Instituto Nacional del Derecho de Autor se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el Currículum Vitae detallado y actualizado presentado por el 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 se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional del Derecho de Autor, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

#### **ETAPA IV. ENTREVISTA**

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán las 5 que hayan obtenido los mejores resultados y se elegirá de entre ellas, a la que se considere apta para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de las aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto Nacional del Derecho de Autor.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un finalista de entre los aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si la aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione el aspirante, - Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarlo ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente(a) o algún otro miembro.

#### **ETAPA V. DETERMINACION**

Se considerarán finalistas a los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHOHOMSPC**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente (a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I. Ganador del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.

II. El o La finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas al Instituto Nacional del Derecho de Autor, el ganador señalado en el punto I:

a) Comunicará al Instituto Nacional del Derecho de Autor, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto.

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

III. Desierto el concurso.

#### **DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ningún aspirante se presente al concurso

II. Porque ningún aspirante haya obtenido el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista, o

III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos del **CTS**.

Aquellos aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Instituto Nacional del Derecho de Autor durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria con esta misma modalidad.

#### **PUBLICACION DE RESULTADOS**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal electrónico: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

**CALENDARIO DEL CONCURSO**

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	25 de agosto de 2021
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	25 de agosto al 8 de septiembre de 2021
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	09 al 13 de septiembre de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 24 de septiembre al 15 de noviembre de 2021 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a aquellas aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

**DISPOSICIONES GENERALES**

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las aspirantes podrán hacer uso de las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Domicilio y horario para presentar inconformidad en el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control: Avenida Paseo de la Reforma 175, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México. En horario de 09:00 a 15:00 horas, o al correo [jreynosa@cultura.gob.mx](mailto:jreynosa@cultura.gob.mx), en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del RLSPCAPF.

Se podrá interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn., C.P. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF; 97 y 98 de su Reglamento.

La Secretaría de la Función Pública, pone a disposición el **Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción**, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Organismo Interno de Control.

2. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

**RESOLUCION DE DUDAS**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico [ingresoindautor@cultura.gob.mx](mailto:ingresoindautor@cultura.gob.mx)

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional del Derecho de Autor

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaria Técnica del Comité

**Diana Lydia Quintana Castillo**

Rúbrica.

**Secretaría de Cultura**  
**Instituto Nacional del Derecho de Autor**  
CONVOCATORIA DE GENERO PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2021

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019, en observancia con la publicación en el DOF del ACUERDO por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, de fecha 30 de junio de 2020, ACUERDO por el que se determinan los criterios para la administración de los recursos humanos en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 de fecha 30 de julio 2021, así como por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización y los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor, se emite el siguiente:

**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, para lo cual hizo hincapié en la necesidad de otorgar los recursos financieros y humanos suficientes para el diseño e implementación de políticas públicas destinadas al impulso de la igualdad de género. Asimismo, en el apartado de empleo, el Comité reiteró la urgencia de aumentar el acceso de las mujeres al mercado de trabajo formal, microcréditos y préstamos, e intensificar los esfuerzos para reducir y cerrar la brecha salarial por razón de género.

**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 la meta 8.5 a 2030 y lograr el empleo pleno y productivo, así como el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor.

**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 1º establece que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. 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 preminencia 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.

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** dirigida exclusivamente a mujeres, del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INSCRIPCION DE CONTRATOS** con las siguientes características:

<b>NUMERO DE VACANTES:</b>	Una
<b>NIVEL ADMINISTRATIVO:</b>	O11
<b>CODIGO DE LA PLAZA:</b>	48-I00-1-M1C014P-0000053-E-C-P
<b>PERCEPCION ORDINARIA:</b>	21,299.00 (veintiún mil doscientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N) Mensual
<b>ADSCRIPCION:</b>	Dirección del Registro Público del Derecho de Autor
<b>SEDE:</b>	Ciudad de México

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Validar la procedencia o improcedencia de las solicitudes de registro de contratos para la expedición del certificado o resolución correspondiente.

**FUNCIONES:**

- Analizar los registros de los convenios o contratos derivados de derechos de autor y derechos conexos, a través del estudio del contenido, asegurando que cumplan con los requisitos de escritura, temporalidad y onerosidad, conforme a lo establecido en la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento.
- Emitir los certificados o resoluciones de registro de actos, convenios o contratos relacionados con derechos patrimoniales de autor, por medio del análisis de las solicitudes de registro, para cumplir con lo que señala la Ley Federal del Derecho de Autor, a fin de otorgar seguridad jurídica a la comunidad autoral.
- Emitir los certificados o resoluciones de registro relacionados con los derechos conexos, mediante el análisis para validar la procedencia o improcedencia de los registros de los contratos, para garantizar su inscripción en el registro público del derecho de autor.
- Emitir los certificados o resoluciones de registro de los convenios o contratos relativos a los derechos de autor y derechos conexos, mediante el análisis para validar la procedencia o improcedencia de los registros de los contratos, para garantizar su inscripción en el registro público del derecho de autor.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

**ESCOLARIDAD:** Licenciatura o Profesional, Titulada.

<b>AREA GENERAL</b>	<b>CARRERA GENERICA</b>
CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	DERECHO

**EXPERIENCIA LABORAL:** 3 años.

<b>AREA DE EXPERIENCIA</b>	<b>AREA GENERAL</b>
CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

**CONOCIMIENTOS TECNICOS:**

- Ley Federal del Derecho de Autor
- Derecho Civil, Mercantil e Internacional aplicable al Derecho de Autor

**HABILIDADES GERENCIALES:**

Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo (nivel de dominio para ambas habilidades es de 2).

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR:** No Requerido.

**IDIOMA:** No Requerido.

**REGLAS DE VALORACION:**

<b>ETAPA</b>	<b>PONDERACION</b>
Exámenes de conocimientos	30
Evaluación de habilidades	20
Evaluación de la Experiencia	10
Valoración del Mérito	10
Entrevistas	30

## BASES DE PARTICIPACION

### REQUISITOS DE PARTICIPACION

Podrán participar aquellas mujeres que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puesto (escolaridad, áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).
- II. No haber sido sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, la cual se acreditará cuando la aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección **CTS**, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora de éste;
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra de algún culto.
- V. No estar inhabilitada para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En caso de verse favorecida con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.

El Instituto Nacional del Derecho de Autor mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, 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 mujeres.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección la certificación médica de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

### PRINCIPIOS DEL CONCURSO

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, y competencia por mérito, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHO M SPC**), y demás normatividad aplicable.

### DISPOSICIONES INICIALES

1. Las aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en la página web del INDAUTOR [www.indautor.gob.mx](http://www.indautor.gob.mx), liga <https://indautor.gob.mx/documentos/servicio-profesional-de-carrera> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHO M SPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por las participantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor, en la liga: <https://indautor.gob.mx/documentos/servicio-profesional-de-carrera>.
3. En la dirección electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado para la administración y control de la información así como datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, lo correspondiente a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de las aspirantes por dependencia, cuyos accesos estarán disponibles en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por lo que la información publicada es de carácter referencial y no supe a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor.
4. Teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, algunas o todas las etapas de los concursos podrían desarrollarse en forma remota, previa notificación a las aspirantes; por lo que se recomienda a la aspirante disponer de un dispositivo electrónico con cámara y audio.



5. La aspirante tendrá por obligación revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.

6. Los datos personales de las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales vigente.

7. Cada aspirante se responsabilizará del traslado y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.

8. Cuando la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidora Pública de Carrera Titular, para poder obtener el nombramiento en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

#### **DESARROLLO DEL CONCURSO**

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de las aspirantes que se registren.

Así mismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las aspirantes.

### **ETAPA I. REGISTRO DE LAS ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA**

#### **REGISTRO DE ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de las aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual, les asignará un número de folio de participación, éste servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificación durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato. Las aspirantes, al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que tendrán la obligación de su lectura y acatamiento.

#### **REACTIVACION DE FOLIO**

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, cada aspirante rechazada, contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico del **CTS** en el Instituto Nacional del Derecho de Autor, con domicilio en Puebla 143 Colonia Roma Norte, CP 06700 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 horas, en el Piso 4 en la Coordinación Administrativa. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento de la interesada. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx):  
Pantalla principal de "Mis Mensajes".  
Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y el Perfil del Puesto del concurso de interés.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su solicitud.
6. Todas las copias simples legibles y documentos anexos a la solicitud deberán ser firmados por la aspirante.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

La renuncia por parte del aspirante.

La duplicidad de registros de inscripción.

**Nota:** Con relación a los descartes de las aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación y entrevista, el **CTS** podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) enviará un mensaje de notificación a cada participante en el concurso.

**ETAPA II. EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

El Instituto Nacional del Derecho de Autor comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, teniendo en cuenta las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro “**Mis Mensajes**”, en el entendido de que **será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.**

**EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por algún aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

**EVALUACION DE HABILIDADES**

Las Evaluaciones de Habilidades se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

- Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán: Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, tabletas electrónicas, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación en el caso de que se realice vía remota.

**REVALIDACION DE CALIFICACIONES**

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las aspirantes podrán participar en otros concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Las aspirantes que concursen nuevamente por el mismo puesto y hayan obtenido resultados favorables en la evaluación de conocimientos anteriores, tendrán derecho a solicitar al **CTS** la exención del examen de conocimientos, el cual tendrá una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación asignándose la anterior calificación, siempre y cuando el actual concurso se rija por el mismo temario y bibliografía.

De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario(a) Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)).
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

En los casos de las aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor aun tratándose de habilidades con el mismo nombre.

**ETAPA III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

La evaluación de la experiencia y valoración del mérito, atendiendo el semáforo epidemiológico podrá aplicarse en línea, solicitando todos los documentos que a continuación se mencionan, y que deberán enviarse en forma escaneada al correo electrónico: [ingresoindautor@cultura.gob.mx](mailto:ingresoindautor@cultura.gob.mx) de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen, a más tardar en la fecha y hora indicadas.

Las aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). **Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales**, la constancia o solicitud de expedición 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.

**Revisión y Evaluación documental.**

Las aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
  2. Comprobante de folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia.
  3. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
  4. Cédula de Identificación Fiscal (RFC).
  5. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
  6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional con fotografía).
  7. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:
    - a) Cuando el requisito del nivel académico sea **“Licenciatura o Profesional”**: conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.
- Nota:** En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.
- b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea afín con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.
  - c) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.
  - c) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

8. Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia solicitados en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:

- Constancias de Nombramiento.
- Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
- Hoja única de servicio.
- Talones de pago (periodos completos).
- Contratos, constancias de: sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
- Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
- Carta de recomendación con hoja membretada de la empresa
- Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

**No se aceptarán** como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación con el puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluadas en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social. - Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
- Nivel de Responsabilidad. - Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
  - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
  - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
  - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
  - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
  - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuían al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
- Nivel de Remuneración. - Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. - Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto registrado en el currículum vitae de la aspirante en la plataforma [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función de éste, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.

9. Escrito libre bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Entregar en original. Escrito libre bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario.

10. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

11. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRDOMSPC**, las servidoras públicas de carrera titulares en la Administración Pública Federal que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que la servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRDOMSPC**, para que las servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como Servidoras Públicas de Carrera Titular.

#### **VALORACION DEL MERITO**

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde al rubro otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrán presentarse los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras Públicas de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **-LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por las Servidoras Públicas de Carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para Servidoras Públicas de Carrera titular, no será calificado en este elemento.
- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por las Servidoras Públicas de Carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones a la mejora, facilitación, optimización o fortalecimiento de las funciones en su área de trabajo, el logro de metas a través de estrategias que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por la aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
  - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
  - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
  - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
  - Graduación con Honores o con Distinción.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
  - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
  - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
  - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre de la aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.

- Derechos de autor a nombre de la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluidos reconocidos por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudios y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, 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 Coordinación Administrativa del INDAUTOR determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Coordinación Administrativa cualquiera de los datos registrados por las aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de **NO** exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

#### **DESCARTE**

**Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.**

I. Identificación oficial vigente.

II. Currículum de TrabajaEn.

III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).

IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.

V. No cumplir con el requisito de escolaridad.

VI. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.

VIII. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.

IX. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.

X. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

**NOTA:** Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la candidata.

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las aspirantes a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la aspirante será inmediatamente descartada del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Coordinación Administrativa del INDAUTOR realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en el Instituto Nacional del Derecho de Autor se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la 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 se descalificará a la aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional del Derecho de Autor, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

**ETAPA IV. ENTREVISTA**

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán las 5 que hayan obtenido los mejores resultados y se elegirá de entre ellas, a la que se considere apta para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de ésta".

De acuerdo con lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de las aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en el Instituto Nacional del Derecho de Autor.

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y solo en caso de no contar al menos con una finalista de entre las aspirantes ya entrevistadas.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHMSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si la aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la aspirante, - Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarla finalista y en segundo momento, incluso determinarla ganadora del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Quienes integran el **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación de la aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de quienes integran el **CTS** o, en su caso, de especialistas con las aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente(a) o algún otro miembro.

**ETAPA V. DETERMINACION**

Se considerarán finalistas a las aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aprobatorio (70 puntos) para ser consideradas aptas para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHMSPC**, durante la determinación del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente (a) lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

I. Ganadora del concurso, a quien obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.

II. La finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas al Instituto Nacional del Derecho de Autor, la ganadora señalado en el punto I:

a) Comunicará al Instituto Nacional del Derecho de Autor, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto.

b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

III. Desierto el concurso.

**DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

I. Porque ninguna aspirante se presente al concurso

II. Porque ninguna aspirante haya obtenido 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 del **CTS**.

Aquellas aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadoras en el concurso, serán consideradas finalistas y quedarán integradas a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Instituto Nacional del Derecho de Autor durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria con esta misma modalidad.

**PUBLICACION DE RESULTADOS**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal electrónico: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

**CALENDARIO DEL CONCURSO**

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

ETAPA	FECHA O PLAZO
Publicación de Convocatoria	25 de agosto de 2021
Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )	25 de agosto al 8 de septiembre de 2021
Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones	09 al 13 de septiembre de 2021
Evaluación de conocimientos	A partir del 24 de septiembre al 15 de noviembre de 2021 (se convocará a las evaluaciones con dos días de antelación a cada evaluación)
Evaluación de Habilidades	
Revisión y Evaluación Documental	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a aquellas aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**DISPOSICIONES GENERALES**

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las aspirantes podrán hacer uso de las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Domicilio y horario para presentar inconformidad en el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control: Avenida Paseo de la Reforma 175, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06500, Ciudad de México. en horario de 09:00 a 15:00 horas, o al correo [jreynoosa@cultura.gob.mx](mailto:jreynoosa@cultura.gob.mx), en términos de lo dispuesto por los artículos 93, 94, 95 y 96 del RLSPCAPF.

Se podrá interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn., C.P. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Horas, en términos de lo dispuesto en los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF; 97 y 98 de su Reglamento.

La Secretaría de la Función Pública, pone a disposición el **Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción**, para alertar actos de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> o directamente en la dirección señalada del Organismo Interno de Control.

2. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

**RESOLUCION DE DUDAS**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico [ingresoindautor@cultura.gob.mx](mailto:ingresoindautor@cultura.gob.mx).

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional del Derecho de Autor

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretaria Técnica del Comité

**Diana Lydia Quintana Castillo**

Rúbrica.



**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal**  
**CONVOCATORIA CJEF 05/2021**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**

El Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción I, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, de su Reglamento vigente, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, Capítulo III, numerales 170 al 248, última reforma, 17 de mayo de 2019, se emite la siguiente modalidad de:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA/O INTERESADA/O QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA** mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Subdirector de Adquisiciones		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Código del puesto	37-109-1-M1C015P-0000175-E-C-N	Percepción Bruta	\$32,667.00
Adscripción	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Unidad de Administración y Finanzas.		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coadyuvar para implementar acciones que permitan conocer las necesidades en materia de recursos materiales y servicios de las diversas unidades administrativas de la Dependencia.</li> <li>2. Coadyuvar para recopilar las necesidades de bienes y servicios que requieren las unidades administrativas de la Dependencia.</li> <li>3. Analizar y determinar en función del Programa Anual de Adquisiciones, las acciones de compra que correspondan por Licitación Pública, Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Adjudicación Directa.</li> <li>4. Elaborar y proponer el proyecto de bases de Licitación Pública o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, a la Subdirección de Apoyo Técnico para su revisión y visto bueno para someterlas al Subcomité Revisor de Bases de la CJEF.</li> <li>5. Elaborar la carpeta del Subcomité Revisor de bases, así como los oficios de invitación para efectuar la sesión correspondiente.</li> <li>6. Elaborar el acta correspondiente a la sesión celebrada del Subcomité Revisor de bases y obtener la firma de quienes intervinieron.</li> <li>7. Efectuar procedimientos de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas observando las disposiciones normativas aplicables a cada acción de compra.</li> <li>8. Proporcionar a través del sistema Compranet de la Secretaría de la Función Pública, la información que es requerida por éste, a fin de dar cumplimiento a los requisitos de información establecidos en éste.</li> <li>9. Integrar los expedientes que contienen la documentación que conforma los procedimientos de contratación.</li> <li>10. Elaborar el estudio de mercado correspondiente, mismo que incluya información que permita conocer los recursos que se estima serán necesarios para llevar a cabo el procedimiento de contratación.</li> <li>11. Determinar en función del estudio de mercado, el procedimiento de compra a realizar observando los montos establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio de que se trate evitando el fraccionamiento en las adquisiciones.</li> <li>12. Asegurar que se cuenta con la documentación necesaria para dar inicio al procedimiento de compra mediante Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas.</li> <li>13. Elaboración de la carpeta de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</li> <li>14. Formular los oficios de invitación para entregar la carpeta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a sus integrantes, observando los plazos establecidos para dicha acción.</li> <li>15. Formular el acta correspondiente a cada sesión que es celebrada por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.</li> </ol>		

<b>Perfil</b>	<b>Escolaridad</b>	<b>Licenciatura o Profesional</b> (Titulado). <b>Área de Estudio:</b> No aplica <b>Carrera Genérica:</b> No aplica
	<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Experiencia de 4 años en:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Jurídicas y Derecho <b>Área de Experiencia:</b> Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política <b>Área de Experiencia:</b> Administración Pública</li> </ul>
	<b>Habilidades/ Capacidades</b>	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
	<b>Conocimientos Técnicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público:</b> Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Disposiciones Generales. Procedimiento de Contratación. Contratos. Información y Verificación. Solución de Controversias. Macroproceso de Adquisiciones. Control y Seguimiento.</li> <li>2. <b>Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.</b> Adquisiciones, arrendamientos, obras públicas y servicios.</li> <li>3. <b>Archivo:</b> Organización y Administración Documental.</li> <li>4. <b>Administración Pública Federal:</b> Estructura de la Administración Pública Federal.</li> <li>5. <b>Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos:</b> Disposiciones sustantivas. Principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. Instrumentos de rendición de cuentas.</li> <li>6. <b>Profesionalización y principios en el servicio público:</b> Disposiciones generales. Derechos y Obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol>
	<b>Disponibilidad</b>	Disponibilidad de tiempo: Completo

<b>Nombre del Puesto</b>	<b>Jefe de Departamento de Servicios Generales y Control</b>		
<b>Nivel Administrativo</b>	O11	<b>Número de vacantes</b>	1
<b>Código del puesto</b>	37-109-1-M1C014P-0000174-E-C-N	<b>Percepción Bruta</b>	\$ 21,299.00
<b>Adscripción</b>	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Unidad de Administración y Finanzas.		
<b>Sede</b>	Ciudad de México		
<b>Principales Funciones</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar la recepción de bienes que ingresen al almacén, vigilando que estos cumplan con las condiciones, calidad y términos establecidos en los contratos respectivos.</li> <li>2. Orientar los procedimientos de registro, control y almacenamiento.</li> <li>3. Distribuir los bienes de consumo de acuerdo a las necesidades de la Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</li> <li>4. Supervisar la recepción de los bienes que ingresen al almacén vigilando que estos cumplan con las condiciones, calidad y términos establecidos en los contratos respectivos.</li> <li>5. Orientar los procedimientos de registro, control y almacenamiento.</li> <li>6. Distribuir los bienes instrumentales de acuerdo a las necesidades de las Unidades Administrativas de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</li> <li>7. Programar y coordinar el levantamiento de los inventarios.</li> <li>8. Supervisar la elaboración de resguardos personalizados de los bienes instrumentales.</li> <li>9. Darle seguimiento a los bienes faltantes y sobrantes, basándose en las políticas y procedimientos aplicables para subsanar las diferencias.</li> </ol>		

	<p>10. Vigilar la identificación y determinar los bienes susceptibles de baja por inaplicación en el servicio, por robo o extravió.</p> <p>11. Inspeccionar la integración del programa anual de disposición final en los términos y tiempos que marca la normatividad vigente aplicable.</p> <p>12. Analizar la elaboración del dictamen de no utilidad.</p> <p>13. Elaborar el Acuerdo Administrativo de desincorporación de bienes</p> <p>14. Coordinar las actividades inherentes a la recopilación de información para integrar las carpetas de casos que serán sometidos al comité de bienes muebles.</p> <p>15. Participar en las reuniones del comité de bienes muebles y operar el cumplimiento de los acuerdos.</p>
<b>Perfil</b>	<p><b>Escolaridad</b>      <b>Técnico Superior Universitario</b> (Terminado o Pasante). <b>Área de Estudio:</b> No aplica <b>Carrera Genérica:</b> No aplica</p>
	<p><b>Experiencia Laboral</b>      <b>Experiencia de 2 años en:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia:</b> Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencias Económicas <b>Área de Experiencia:</b> Actividad Económica</li> <li>• <b>Áreas Generales:</b> Ciencia Política <b>Área de Experiencia:</b> Administración Pública</li> </ul>
	<p><b>Habilidades/ Capacidades</b>      Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados</p>
	<p><b>Conocimientos Técnicos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sector Público:</b> Contratación. Adquisiciones.</li> <li>2. <b>Recursos Materiales y Servicios Generales:</b> Clasificación del Gasto. Registro, Afectación y Baja de Bienes Muebles. Recursos Materiales</li> <li>3. <b>Administración Pública Federal:</b> Estructura de la Administración Pública Federal.</li> <li>4. <b>Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos:</b> Disposiciones sustantivas. Principios y directrices que rigen la actuación de los servidores públicos. Instrumentos de rendición de cuentas.</li> <li>5. <b>Profesionalización y principios en el servicio público:</b> Disposiciones generales. Derechos y Obligaciones de los servidores públicos de carrera. Principios del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol>
	<p><b>Disponibilidad</b>      Disponibilidad de tiempo: Completo</p>

#### BASES

<b>Principios del Concurso</b>	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, transparencia, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose al desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, capítulo III; numerales 170 a 248, última reforma, 17 de mayo de 2019, y demás aplicables.
<b>Requisitos de Participación</b>	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

	Las/os candidatas/os deberán presentar la totalidad de etapas establecidas para el concurso en esta convocatoria debiendo aprobar las etapas: I. Revisión Curricular, II. Examen de conocimientos, además de comprobar con la documentación requerida, el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos del puesto.	
<b>Etapas del Concurso</b>	<p>El procedimiento de Selección de las/os aspirantes comprende las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular;</p> <p>II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades;</p> <p>III. Revisión y entrega de documentos</p> <p>IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de Las/os candidatas/os;</p> <p>V. Entrevistas y</p> <p>VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección</p> <p><b>I. Revisión curricular</b> realizada a través de la Página web <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para determinar que candidatas/os cumplen de manera satisfactoria con el perfil del puesto, a partir de la evaluación del currículum vitae presentado, en cuanto a requisitos académicos y laborales a fin de que continúen en las siguientes etapas del concurso.</p> <p><b>II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades</b> permitirá verificar que las/os candidatas/os cuenten con la capacidad técnica, conocimientos específicos y grado de especialización necesarios para desempeñar el puesto, así como el nivel de dominio de las habilidades y capacidades establecidas en el perfil de puesto.</p> <p><b>III. Revisión y entrega de documentos</b> se llevará a cabo para que las/os candidatas/os entreguen los documentos que comprueban el cumplimiento de los requisitos del perfil de puesto y estar en posibilidad de continuar en el respectivo concurso.</p> <p><b>IV. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b> de las/os candidatas/os con el objetivo de profundizar en la escolaridad y trayectoria de las/os aspirantes afines al puesto vacante, así como las aportaciones destacadas, certificaciones y estudios adicionales, entre otros, compatibles al puesto realizados por el/la candidato/a.</p> <p><b>V. Entrevista del Comité Técnico de Selección</b> en la que se considerará el nivel de dominio de las capacidades y conocimientos, aptitud y actitud hacia el servicio público aplicándose, conforme al orden de prelación, a las/os candidatas/os con mayores puntuaciones obtenidas en las etapas antes mencionadas.</p> <p><b>VI. Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección</b> en la que se analizarán los resultados obtenidos por las/os candidatas/os entrevistadas/os y seleccionará a la/el candidata/o que ocupará la vacante, autorizando su ingreso al Servicio Profesional de Carrera de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>	
<b>Programación de las Etapas del Concurso</b>	Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación:	
	<b>I. Publicación de la Convocatoria</b>	25 de agosto de 2021
	Registro de Aspirantes y Revisión Curricular/ realizado por la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>	Del 25 de agosto al 7 de septiembre de 2021
	Atención y Revisión a solicitudes de reactivación de folios descartados	Del 8 al 10 de septiembre de 2021
	<b>II. Exámenes de Conocimientos (Capacidad Técnica)</b>	A partir del 15 de septiembre de 2021
	Atención y revisión de solicitudes de revisión de examen de Conocimientos	Tres siguientes días de la publicación de los resultados del examen de conocimientos
	<b>Evaluación de Habilidades (Capacidades Profesionales)</b>	A partir del 29 de septiembre de 2021
	<b>III. Revisión y entrega de documentos</b>	A partir del 29 de septiembre de 2021
	<b>IV. Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</b>	A partir del 04 de octubre de 2021
	<b>V. Entrevista de Comité</b>	A partir del 11 de octubre de 2021
	<b>VI. Determinación o fallo del Comité Técnico de Selección</b>	A partir del 11 de octubre de 2021

	<p><b>*Las fechas están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en el respectivo concurso, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse.</b></p> <p>Será responsabilidad de las/os candidatas/os revisar continuamente sus mensajes en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> a partir del momento en que se inscriban en el concurso a fin de que tengan conocimiento sobre fechas, lugares, horarios y direcciones en que deberán presentarse a las diferentes etapas así como los avisos sobre el desarrollo del concurso, toda vez que no se programarán sesiones extraordinarias por causas no imputables a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>
<p><b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación</b></p>	<p>De acuerdo al Artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y a los numerales 183 y 184 del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma 17 de mayo de 2019, se informa el “Sistema de Puntuación General” y las “Reglas de Valoración” establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización para el desarrollo de los concursos de puestos vacantes en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal:</p> <p><b>Reglas de Valoración:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La cantidad de Exámenes de Conocimientos será mínima de 1 y máximo de 3. Es requisito indispensable aprobar esta evaluación a fin de estar en posibilidad de continuar en el concurso, en caso contrario, será motivo de descarte.</li> <li>2. La Cantidad de Evaluaciones de Habilidades será mínimo de 1 y máximo de 3. Las herramientas que se utilizarán en esta etapa serán las que adquirió la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal para tal efecto.</li> <li>3. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos será de 70 sobre una escala de 100 para todos los niveles.</li> <li>4. Las Evaluaciones de Habilidades <b>no</b> serán motivo de descarte, sólo servirán de referencia en la Etapa de Decisión Final, sin embargo, la calificación obtenida será considerada en el Sistema de Puntaje General.</li> <li>5. En la Etapa de Entrevista, el Comité Técnico de Selección podrá auxiliarse de máximo 2 especialistas.</li> <li>6. El Número de Candidatos/as a Entrevistar, en una primera etapa será de cinco, si el universo de candidatas/os lo permite.</li> <li>7. En caso de no contar al menos con un finalista de entre los/as candidatos/as entrevistados/as en la primera etapa, se continuarán entrevistando a tres siguientes candidatos/as de la orden de prelación, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</li> <li>8. El Puntaje Mínimo de Calificación, será de 70 sobre una escala de 100 puntos, sin decimales. Los resultados obtenidos por la/el candidata/o en todas las etapas integrarán el Puntaje Mínimo de Calificación, el cual servirá para integrar el Orden de Prelación para la Etapa final “Decisión del Comité Técnico de Selección”. Asimismo, las/os candidatas/os que obtengan el puntaje Mínimo de Calificación establecido y que no sean seleccionadas/os para ocupar el puesto vacante, se integrarán a la Reserva de Finalistas de la Rama de Cargo o Puesto correspondiente.</li> <li>9. El Comité Técnico de Selección no podrán determinar Méritos Particulares.</li> <li>10. Los criterios que el Comité Técnico de Selección observara en la Etapa de Entrevistas serán los establecidos en el Método CERP: Contexto, situación o tarea; Estrategia o acción; Resultado y Participación.</li> </ol>

<b>Sistema de Puntuación General:</b>					
<b>Etapas</b>	<b>Puestos</b>				
	<b>Enlace</b>	<b>Jefe/a de Departamento</b>	<b>Subdirector/a de Area</b>	<b>Director/a de Area</b>	<b>Criterio</b>
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>				Acreditación Indispensable para participar en el Concurso
II. Exámenes de Conocimientos	30	30	30	30	Referencial
Evaluación de Habilidades	10	10	10	10	Referencial
III. Evaluación de Experiencia	10	20	20	20	Referencial
IV. Valoración del Mérito	20	10	10	10	Referencial
V. Entrevista	30	30	30	30	Las/os aprobadas/os se integrarán a la reserva de finalistas
VI. Determinación	La/ El candidata/o deberá de tener un puntaje mínimo de 70 a fin de ser considerado para esta etapa.				
<b>Reglas específicas de valoración.</b>	No se establecieron reglas específicas para el concurso del puesto difundido en esta Convocatoria.				
<b>Documentación Requerida</b>	<p>Las/os candidatas/os deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto les envíe la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, al menos con dos días de anticipación, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acta de nacimiento.</li> <li>• En caso de ser extranjera/o, Formato FM3.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial para votar con fotografía, Pasaporte o Cédula Profesional).</li> <li>• Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li> <li>• Registro Federal de Causantes (RFC).</li> <li>• Comprobante de que se encuentran laborando en la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal. (Hojas de servicio, nombramientos, constancias laborales en hoja membretada del empleo actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, o el último recibo de nómina).</li> <li>• Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa:</li> <li>• Si la plaza requiere un nivel de bachillerato, secundaria o carrera técnica se requiere presentar el certificado oficial donde se acredite dicho nivel, expedido por la institución donde lo cursó.</li> <li>• En el caso de que el perfil requiera el nivel académico de terminado o pasante de Licenciatura, será válido el historial académico con el 100% de créditos cubiertos, carta de pasante expedido y con sello de la Institución Educativa en la que cursaron los estudios.</li> <li>• En los casos de que el perfil requiera de nivel titulado, deberá presentarse la cédula profesional, título profesional o carta/acta de aprobación del Examen profesional expedida y con sello de la Institución Educativa en donde se cursaron los estudios.</li> </ul>				

- En caso de no contar con la licenciatura en el área de estudio establecida en el perfil de puesto, se aceptarán los títulos o grados de Maestría o Doctorado, siempre y cuando corresponda a las áreas de estudio y carreras especificadas en los requisitos de escolaridad de la convocatoria requeridas en el perfil del puesto. La acreditación del grado se realizará a través de la Cédula Profesional, Título Profesional o Carta y/o Acta de aprobación de Examen Profesional expedida por la Institución Educativa.
- En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.
- Cartilla Militar con Liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica; así como hacer constar de que no se solicitó aplicación ni entrega de resultados de Examen de No Gravedad ni VIH-Sida (será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiada/o por algún Programa de Retiro Voluntario u análogo. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal u análogo, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable y deberá presentar en original y copia su contrato de finiquito. (El escrito será proporcionado por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal al momento de su revisión documental).
- Documento oficial que acredite la experiencia laboral en áreas y años solicitados en el perfil de puesto para el cual se concursa (Hojas de servicio, nombramientos, constancias y/o cartas de recomendación en hoja membretada de empleos anteriores y actual con domicilio y preferentemente con números telefónicos, constancias de percepciones, recibos de nómina del período especificado en el currículum vitae registrado).
- Impresión de la carátula de la cuenta personal de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).
- Comprobante de folio asignado por el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.
- Impresiones del currículum vitae registrado en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con el que se inscribieron al concurso de la plaza en la que participen.
- Tratándose de servidores públicos de carrera, en caso de que el puesto en concurso sea de un grupo jerárquico mayor al que ocupan, deberán presentar copia de los resultados de las dos Evaluaciones de Desempeño Anual que se les haya aplicado.

**Los documentos antes indicados, el comprobante de ser servidor/a público/a en activo, así como, los requisitos académicos y laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, no obstante, haya acreditado las evaluaciones correspondientes.**

Adicional a lo anterior, y con el propósito de que se aplique la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la/el aspirante podrá presentar, entre otros, la siguiente documentación:

- Currículum vitae ampliado, preferentemente de acuerdo al formato publicado en la página institucional [www.gob.mx/cjef](http://www.gob.mx/cjef) en la sección "Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso", <http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso>,

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconocimientos obtenidos por logros, actividades destacadas.</li> <li>• Publicaciones en revistas, libros, artículos desarrollados.</li> <li>• Constancias de participación en eventos de capacitación.</li> <li>• Constancias de acreditación de diplomados, especialidades o estudios de posgrado.</li> <li>• Constancia de certificación de capacidades, procesos emitidos por Instituciones u Organismos certificadores.</li> <li>• Comprobante de participación en proyectos de investigación, consultorías, asesorías.</li> </ul> <p>En el portal institucional <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> en la sección “Acciones y Programas, Servicio Profesional de Carrera, Documentos para el concurso”, <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/documentos-para-el-concurso-de-ingreso</a>, podrán consultar los elementos a aplicar en la Etapa de Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, así como las respectivas escalas de valoración, relación de documentos que servirán como evidencia.</p> <p><b>Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.</b></p> <p>La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal podrá solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o en el curriculum vitae proporcionado por la/el candidata/o para fines de revisión y de cumplimiento de los requisitos. En caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la/el candidata/o del concurso, o en su caso quedará sin efectos el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad alguna para la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal.</p>
<p><b>Registro de Aspirantes y Revisión Curricular</b></p>	<p>El registro de las/os aspirantes en el concurso se realizará del <b>25 de agosto al 7 de septiembre de 2021</b>, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> que les asignará un folio para el concurso al incorporar su información personal y profesional, sin que medie costo alguno. Al momento en que se inscriba al concurso de la vacante de su interés, la página Trabajaen asignará un segundo folio, una vez que acepte las bases del concurso, condiciones de uso y restricciones de registro, que servirá para formalizar su registro a éste y como medio de identificación durante el desarrollo del proceso con el fin de asegurar así el anonimato de las/os aspirantes.</p> <p><b>El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la/el aspirante por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.</b></p> <p>La etapa de revisión curricular será efectuada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en forma automática al momento de que la/el interesada/o se registre en el respectivo concurso del puesto vacante y <b>su acreditación será indispensable</b> para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p>
<p><b>Presentación de Evaluaciones, Revisión y entrega de documentos así como Entrevista de Comité</b></p>	<p>La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal comunicará a cada aspirante, a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, al menos con dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y domicilio en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes etapas del concurso. En estas comunicaciones se especificará la duración aproximada para el desahogo de cada etapa. En casos de fuerza mayor, se establecerá comunicación a través del correo registrado por la/el candidata/o en la página <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a>.</p> <p>La aplicación de los Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades, Revisión y Entrega de Documentos y Entrevista del Comité Técnico de Selección se llevará a cabo en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, el lugar estará sujeto a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>



	Es indispensable que las/os aspirantes se presenten 10 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará licencia de conducir, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), impresión de la pantalla personal del/de la candidato/a de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con el nombre del/la candidato/a así como comprobante de número de folio para el concurso asignado por esta página.
<b>Publicación de Resultados</b>	Los resultados de cada una de las etapas del concurso, así como el folio ganador serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .
<b>Temarios de Estudio para la presentación y evaluaciones.</b>	Los Temarios de Estudio para los Exámenes de Conocimientos serán publicados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y de igual forma se encontrarán disponibles en el portal <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera, Convocatorias en la CJEF, Convocatorias 2021, Temarios de Estudio", <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-cjef-2021">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/convocatorias-cjef-2021</a> El material de estudio para las evaluaciones de habilidades se podrá consultar en el portal <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> en la sección "Material de Estudio del Servicio Profesional de Carrera, <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/material-de-estudio-del-servicio-profesional-de-carrera</a>
<b>Reactivación de folios descartados en la Etapa de Revisión Curricular.</b>	De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, última reforma, 17 de mayo de 2019, numerales 214 y 215, la reactivación de folios procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la/el aspirante, por errores u omisiones que se acrediten fehacientemente en el sistema de información o de la/del operadora/or de ingreso, así como en los casos que por desconocimiento de los catálogos o error, el/la candidato/a registre equivocadamente el área de estudio o experiencia laboral, en el entendido de que el/la aspirante deberá comprobar que cumple con el perfil establecido. En estos casos, se dará a conocer a las/os aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. Derivado de lo anterior, el puesto incluido en esta convocatoria está sujeto a este proceso por lo cual las/os candidatas/os podrá solicitar a la Dirección de Desarrollo Humano y Organización su reactivación de folio. Esta solicitud deberá entregarse <b>dentro de los 3 días hábiles siguientes al cierre de la etapa de publicación y registro de aspirantes</b> , en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 con la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde se mencionen las causas por las que el Sistema Trabajaen descartó su participación en el concurso.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se deba reactivar su folio.</li> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>• Currículum vitae registrado en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.</li> </ul> Indicar la dirección física y electrónica donde pueda recibir la respuesta a su petición, la cuál será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. <b>Una vez pasado el periodo establecido o en caso de que falte algún documento, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</b> La reactivación de folios <b>no será procedente</b> cuando las causas de descarte sean por lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El/La aspirante cancele su participación en el concurso;</li> <li>2. La duplicidad de registros y la baja en sistema imputables a la/el aspirante.</li> </ol> La Dirección de Desarrollo Humano y Organización analizará previamente la solicitud, dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción, para determinar su procedencia y someterla a aprobación del Comité Técnico de Selección, quien será el responsable de determinar la aceptación de la/del candidata/o en el concurso.

<p><b>Revisión de resultados del Examen de conocimientos</b></p>	<p>En caso de que algún candidato o candidata solicite revisión del Examen de conocimientos, podrá presentar su solicitud por escrito en la Dirección de Desarrollo Humano y Organización en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020 o enviarla a través del correo electrónico <a href="mailto:aescalona@cjef.gob.mx">aescalona@cjef.gob.mx</a>, <b>durante los tres días posteriores a la publicación de los resultados del Examen de conocimientos</b>. Posterior a esto, se le dará una cita para llevar a cabo el proceso de revisión, la cual versará únicamente respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. <b>Una vez concluido el período establecido, no se aceptará solicitudes de revisión de Examen de conocimientos.</b></p>
<p><b>Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores</b></p>	<p>Derivado de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplica herramientas propias en la evaluación de habilidades con fines de ingreso, los resultados obtenidos en la aplicación de las mismas en otros concursos de vacantes de esta dependencia serán considerados en la mencionada etapa, siempre y cuando cumplan con la vigencia de 1 año de haberse aplicado. Los resultados obtenidos en el Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública en cualquiera de las capacidades profesionales <b>no podrán ser reconocidos</b> para efectos de los concursos de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p>
<p><b>Publicación de Resultados</b></p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<p><b>Determinación o Fallo del Comité Técnico de Selección.</b></p>	<p>En la etapa de Determinación o Fallo, el Comité Técnico de Selección elegirá de entre los finalistas, al/a la ganador/a, de acuerdo a la programación establecida, lo cual se realizará tentativamente a partir del <b>11 de octubre de 2021</b> en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020. No obstante, la fecha y lugar estarán sujetos a cambio derivado de las necesidades de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse, lo cual se informará a través de los mensajes enviados a la cuenta personal de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. El folio ganador se publicará en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>
<p><b>Declaración de Concurso Desierto</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún/a candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ningún/a de las/os candidatas/os obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p><b>Fecha de Alta del Ganador</b></p>	<p>El Comité Técnico de Selección acordará en la Etapa VI: Determinación del Comité Técnico de Selección, la fecha de ingreso de la/del candidata/o ganadora/or y en la que surtirá efectos el respectivo nombramiento.</p>
<p><b>Reserva de Finalistas</b></p>	<p>Las/os candidatas/os que sean entrevistadas/os y que no sean seleccionadas/os por el Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto vacante, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Calificación de 70, se integrarán a la reserva de finalistas de la rama de cargo o puesto, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. La permanencia en la reserva será de un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>

<p><b>Disposiciones Generales</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de las/os concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>4. Las/os candidatas/os que se hayan inscrito a algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal se sujetarán a la normatividad que determine la SHCP que aplique al año de su retiro.</li> <li>5. En los portales <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> y el <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a>, en la sección "Servicio Profesional de Carrera", <a href="http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera">http://www.gob.mx/cjef/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera</a>, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes.</li> <li>6. Cuando la/el ganadora/or del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrada/o en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos.</li> <li>7. En caso de que la/el candidata/o seleccionada/o para ocupar el puesto vacante radique fuera de la Ciudad de México, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal no se hará cargo del respectivo menaje de casa por lo que los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.</li> <li>8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las/os candidatas/os participantes a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> o el portal <a href="http://www.gob.mx/cjef">www.gob.mx/cjef</a> la forma y tiempos para su resolución.</li> <li>9. Las/os concursantes podrán presentar su inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal ubicada en Palacio Nacional, Edificio XII Anexo, 3er Piso, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</li> </ol>
<p><b>Resolución de Dudas</b></p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/os aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, podrán comunicarse al número telefónico 01 (55) 36-88-44-27 o 36-88-44-56 en un horario de 9:30 a 14:30 hrs, así como al correo electrónico: <a href="mailto:aescalona@cjef.gob.mx">aescalona@cjef.gob.mx</a> o <a href="mailto:Imonroy@cjef.gob.mx">Imonroy@cjef.gob.mx</a></p>

Ciudad de México, a 25 de agosto de 2021.

"El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal"

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Secretario Técnico

Director de Desarrollo Humano y Organización

**Lic. Oscar Abel López Islas**

Rúbrica.

**INDICE**  
**PODER LEGISLATIVO**

**AUDITORIA SUPERIOR DE LA FEDERACION**

Acuerdo por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación. ....	2
--	---

**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Quintana Roo, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidio para el Proyecto AVGM/QROO/M1/SDIF/005BJ/19, en la Modalidad No. 1 Diseño e implementación de un plan emergente para la prevención de los feminicidios con la identificación, atención y canalización a las mujeres víctimas de lesiones dolosas y tentativa de feminicidio. ....	29
--	----

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-K-540-NYCE-2020. ....	46
Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-I-62368-1-NYCE-2020. ....	47
Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-SAA-50007-ANCE-IMNC-2020. ....	49
Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-I-11801-1-NYCE-2020. ....	50
Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-639-ANCE-2020. ....	59
Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-726-ANCE-2020. ....	60
Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-758-ANCE-2020. ....	61
Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-762-ANCE-2020. ....	62
Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-785-2-ANCE-2020. ....	63
Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-J-793-1-ANCE-2020. ....	65

**SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**

Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Financieros del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional. ....	66
--	----

**INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**

Aviso por el que se publica el listado de solicitudes de reconocimiento de las Denominaciones de Origen protegidas en el extranjero, en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos. ....	67
Aviso por el que se publica la información contenida en la solicitud de reconocimiento de la Indicación Geográfica protegida en el extranjero "Scotch Whisky", en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos. ....	69

**PROCURADURIA FEDERAL DEL CONSUMIDOR**

Acuerdo por el que se delegan a diversos servidores públicos de la Procuraduría Federal del Consumidor, las facultades que se indican. .... 70

Acuerdo por el que se dan a conocer los plazos de respuesta a diversos trámites que se indican, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios que aplica la Procuraduría Federal del Consumidor. .... 73

**INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

Aviso por el que se da a conocer el cambio de domicilio oficial de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal Sonora del Instituto Mexicano del Seguro Social. .... 75

**PODER JUDICIAL****SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 184/2020, así como los Votos Concurrente del señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea y de Minoría de los señores Ministros Javier Laynez Potisek y Alberto Pérez Dayán. .... 76

**BANCO DE MEXICO**

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. .... 104

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. .... 104

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. .... 104

Costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP). .... 105

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS). .... 105

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP). .... 105

Valor de la unidad de inversión. .... 106

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA**

Índice nacional de precios al consumidor. .... 106

**INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL**

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se establecen las cifras del financiamiento público de los Partidos Políticos Nacionales para el ejercicio 2022. ....	107
Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral relativo a la solicitud de sustitución de candidatura a Diputación Federal por el principio de representación proporcional presentada por el Partido de la Revolución Democrática para el Proceso Electoral Federal 2020-2021. ....	113
Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se crea, con carácter temporal, la Comisión del Voto de las Mexicanas y los Mexicanos Residentes en el Extranjero. ....	119
Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos del Partido de la Revolución Democrática, correspondiente al ejercicio dos mil dieciocho. ....	124
Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos del Partido Movimiento Ciudadano, correspondientes al ejercicio dos mil dieciocho, identificada con la clave alfanumérica INE/CG468/2019. ....	144
Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos para el desarrollo de las actividades para la obtención del apoyo ciudadano de las y los aspirantes al cargo de Diputado Local, correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2019-2020, en el Estado de Coahuila. ....	158
Síntesis de la Resolución del Consejo General del Instituto Nacional Electoral respecto de las irregularidades encontradas en el dictamen consolidado de la revisión de los informes de ingresos y gastos de los precandidatos al cargo de Diputado Local, correspondiente al Proceso Electoral Local Ordinario 2019-2020, en el Estado de Coahuila de Zaragoza. ....	160

**AVISOS**

Judiciales y generales. ....	162
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. ....	186

---

•

---

**DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN**

ALEJANDRO LÓPEZ GONZÁLEZ, *Director General Adjunto*

Río Amazonas No. 62, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, Secretaría de Gobernación

Tel. 55 5093-3200, donde podrá acceder a nuestro menú de servicios

Dirección electrónica: [www.dof.gob.mx](http://www.dof.gob.mx)