



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 30

Ciudad de México, miércoles 28 de junio de 2023

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación

Secretaría de Marina

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Secretaría de la Función Pública

Secretaría de Salud

Suprema Corte de Justicia de la Nación

Banco de México

Instituto Nacional Electoral

Avisos

Indice en página 648

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Colima, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para la construcción del Centro de Justicia para las Mujeres de Manzanillo.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "GOBERNACIÓN", A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO LA "CONAVIM", REPRESENTADA POR SU TITULAR, MA FABIOLA ALANÍS SÁMANO; Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, REPRESENTADO POR LA GOBERNADORA DEL ESTADO DE COLIMA, INDIRA VIZCAÍNO SILVA, ASISTIDA POR LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, MA GUADALUPE SOLÍS RAMÍREZ, LA SECRETARIA DE PLANEACIÓN, FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, FABIOLA VERDUZCO APARICIO, Y POR EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO Y TITULAR DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, BRYANT ALEJANDRO GARCÍA RAMÍREZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ EL "GOBIERNO DEL ESTADO"; Y A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Conforme a lo dispuesto por el artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la Constitución y los Tratados Internacionales de la materia de los que el Estado Mexicano sea parte, favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia. Asimismo, 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.

Es de considerar en el proceso que define este documento las disposiciones de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer de la Organización de las Naciones Unidas, y de la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer "Convención de Belém do Para", aplicables a los deberes estatales de prevención, atención, erradicación y sanción de la violencia contra las mujeres.

El 7 de agosto de 2012, el Comité para la Eliminación de la Discriminación contra la Mujer (CEDAW), órgano supervisor de la Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la Mujer, después de examinar los informes periódicos séptimo y octavo combinados (CEDAW/C/MEX/7-8) en sus reuniones 1051a y 1052a, recomendó al Estado mexicano, en el documento de las observaciones finales, que se debería: i) Adoptar medidas para fomentar la denuncia de los casos de violencia contra la mujer y garantizar que existan procedimientos adecuados y armonizados para investigar, enjuiciar y sancionar a los autores de actos de violencia contra la mujer; ii) Garantizar el acceso de las mujeres a la justicia, entre otras cosas mejorando la capacidad de los Centros de Justicia para las Mujeres y poniendo estos centros al alcance de las mujeres y muchachas que son víctimas de la violencia; y iii) Adoptar medidas para mejorar los servicios de apoyo para las mujeres y las muchachas que son víctimas de la violencia, entre otras cosas garantizando su acceso a centros de atención y refugios establecidos, entre otras.

La Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, en su artículo 1o establece la coordinación entre la Federación, las Entidades Federativas y los municipios para prevenir, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres, así como para garantizar la democracia, el desarrollo integral y sustentable, con la finalidad de fortalecer la soberanía y el régimen democrático establecidos en la Constitución Federal; mientras que, la fracción XXVI del artículo 42 Bis, establece que la CONAVIM debe impulsar en coordinación con las Entidades Federativas, los Centros de Justicia para las Mujeres en todo el territorio nacional.

En virtud de lo anterior, el 1o de junio de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, a la que de conformidad con lo que establecen las fracciones III y XIII del artículo cuarto de dicho Decreto, le corresponde formular las bases para la coordinación entre las autoridades federales, locales y municipales para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres, así como celebrar convenios, que se relacionen con el ejercicio de sus atribuciones.

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

En términos del artículo 75 de la LFPRH, los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: identificar con precisión la población objetivo, tanto por grupo específico como por región del país, entidad federativa; incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación que permitan ajustar las modalidades de su operación o decidir sobre su cancelación; prever la temporalidad en su otorgamiento; y reportar su ejercicio en los informes trimestrales, incluyendo el importe de los recursos.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y; en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado o no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 (PEF 2023), publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2022 establece en su artículo 22, las acciones que el Ejecutivo Federal deberá observar en el cumplimiento a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una vida Libre de Violencia; a través de la incorporación de la perspectiva de género en el diseño, elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de resultados de los programas de la Administración Pública Federal, contemplados en el Anexo 13 Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, y en el Anexo 33 Ampliaciones al Ramo 0404 Gobernación, en los cuales se señalan los montos autorizados para cada uno de los programas y actividades para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México y las entidades federativas reconocen la necesidad de actuar 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, así como en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado Libre y Soberano de Colima.

De conformidad con el oficio número OFG´0133/2023, de fecha 20 de enero de 2023, suscrito por Bryant Alejandro García Ramírez, en su carácter de Fiscal General del Estado, se solicitó en tiempo y forma a la CONAVIM, recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para la Creación del Centro de Justicia para las Mujeres de Manzanillo.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los *“Criterios que rigen el proceso para acceder a los subsidios para la Construcción, Equipamiento y Operación de los Centros de Justicia para las mujeres para el Ejercicio Fiscal 2023”* (CRITERIOS), publicados el 05 de enero de 2023 por la CONAVIM, el Comité de Evaluación de Proyectos (COMITÉ), determinó viable el proyecto denominado Creación del Centro de Justicia para las Mujeres de Manzanillo por lo que aprobó la cantidad de \$13,000,000.00 (Trece millones de pesos 00/100 M.N.), exclusivamente para la construcción del CJM.

Dicha situación se notificó al “GOBIERNO DEL ESTADO” mediante oficio número CONAVIM/135/2023, de fecha 17 de febrero de 2023, suscrito por la Presidenta del COMITÉ.

El PROYECTO del CJM, se encuentra ubicado en Av. Paseo de las Garzas M-411 L-1, Colonia Barrio 6 Valle de las Garzas, Código Postal 28219, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima.

La Instancia Local Responsable del PROYECTO se compromete a cumplir el objetivo y meta del mismo dentro del presente ejercicio fiscal de acuerdo a lo señalado en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, a más tardar el 31 de diciembre de 2023. En caso de que la totalidad del PROYECTO se haya programado para su desarrollo en varias etapas, se obliga a conseguir los recursos presupuestales necesarios para asegurar su conclusión y adecuado funcionamiento, así como apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y demás programas que deriven del mismo.

Así, “LAS PARTES” manifiestan su interés en 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, en términos de conformidad con 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 (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad con el artículo 27, fracción VII de la LOAPF, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos; y la de dictar las medidas necesarias para tal efecto.
- I.3. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II, y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.4. La CONAVIM es un Órgano Administrativo Desconcentrado de “GOBERNACIÓN”, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y Primero del Decreto por el que se crea como Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (DECRETO), publicado en el DOF, el 1 de junio de 2009.
- I.5. La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, Ma Fabiola Alanís Sámano, cuenta con facultades para la suscripción del presente Convenio de Coordinación, con fundamento en el artículo Cuarto, fracción XIII del DECRETO, y 115, fracción V y 151 del RISEGOB.
- I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal número 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios”, con Reporte General de Suficiencia Presupuestaria número 00119.
- I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la Calle Doctor José María Vértiz número 852, piso 5, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal, 03020, Ciudad de México.

II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, 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 Colima, cuyo ejercicio se deposita en la Gobernadora del Estado de Colima, Indira Vizcaino Silva, quien cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo previsto en los artículos 50 y 58, fracción XLIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 4 y 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima.
- II.3. Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación la Secretaria General de Gobierno, Ma Guadalupe Solís Ramírez, quien cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 60 y 61 de la Constitución Política del Estado Libre y

Soberano de Colima; 8, segundo párrafo, 17, fracción I, 22, segundo párrafo, 32, fracciones I, XI y XVII y 33, fracción XXX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima; 2, numeral 1, 5, fracciones XII y XXXII y XXII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.

- II.4.** La Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, Fabiola Verduzco Aparicio, cuenta con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 60 y 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima; 8, segundo párrafo; 12, 17, fracción III, 22, segundo párrafo, 32, fracciones XI y XVII, 35, numeral 1, XXXIV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública del Estado de Colima.
- II.5.** La Fiscalía General del Estado a la que está adscrito el Centro de Justicia para las Mujeres de Manzanillo es un órgano estatal autónomo reconocido en el artículo 22, fracción II de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Colima, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, con independencia en sus decisiones, funcionamiento y administración, dotado de autonomía presupuestaria, técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones, de conformidad con el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Colima. Su titular Bryant Alejandro García Ramírez, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8, numeral 1, fracción I, 11, numeral 1, 12, numeral 1, fracciones IX y XXXIV de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Colima.
- II.6.** No cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar recursos de forma complementaria al PROYECTO que se describe en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ; y que acredita, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.
- II.7.** Es propietario del terreno ubicado en Av. Paseo de las Garzas M-411 L-1, Colonia Barrio 6 Valle de las Garzas, Código Postal 28219, Municipio de Manzanillo, Estado de Colima, el cual tiene una superficie de 2,600.00 m², lo que se acredita con la Escritura Pública número 89,993, de fecha 03 de enero de 2022, pasada ante la fe del Licenciado Carlos de la Madrid Guedea, Notario Titular de la Notaría Pública número tres de la Demarcación de Colima del Estado de Colima, inscrita en el Registro Público de la Propiedad del Estado Libre y Soberano de Colima, Folio Real 132529-1, de fecha 17 de enero de 2022.
- II.8.** Cuenta con los permisos y requerimientos técnicos necesarios para la construcción del CJM descrito en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.
- II.9.** Para los efectos del presente instrumento jurídico, señala como su domicilio el ubicado en Calle Reforma, número 37, Colonia Colima Centro, Código Postal 28000, Municipio de Colima, Estado de Colima.
- 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 garantizar el derecho de acceso a la justicia para las mujeres, en términos de la normatividad aplicable.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres en el Estado Libre y Soberano de Colima, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas preventivas y de sanción a quienes incumplen la ley, particularmente la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, así como la Ley de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia para el Estado de Colima.
- III.4.** Consideran como acciones para prevenir y disminuir la violencia contra las mujeres, las encaminadas a garantizar el acceso a la justicia de las mujeres víctimas de violencia, así como las dirigidas a sancionar a quienes perpetran la violencia de género, en particular en los delitos de violencia sexual, trata de personas, violencia familiar y feminicidios u homicidios de mujeres con características de violencia de género.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los CRITERIOS, que regulan el presente Convenio de Coordinación.

III.6. Se obligan a apegarse al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 y programas que se deriven del mismo.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para la Construcción del CJM, en términos del PROYECTO, que permita planear, elaborar e impulsar estrategias y acciones en materia de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las niñas, adolescentes y mujeres víctimas de violencia.

El PROYECTO se realizará de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, el cual fue revisado, evaluado y aprobado por el COMITÉ para el Ejercicio Fiscal 2023, y que forma parte del presente instrumento, en el cual se establecen las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de avance físico-financiero, que permita vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

En caso de que el PROYECTO descrito en el numeral 1 del Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, presente variaciones en cuanto a las necesidades técnicas o materiales durante su ejecución, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a informar a "GOBERNACIÓN" a través de la "CONAVIM" sobre cualquier diferencia que altere la estimación de la obra de referencia.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "GOBERNACIÓN", asignará la cantidad de \$13,000,000.00 (Trece millones de pesos 00/100 M.N.), exclusivamente para la Creación del Centro de Justicia para las Mujeres de Manzanillo.

Por su parte, el "GOBIERNO DEL ESTADO" aportará el terreno para la Creación del Centro de Justicia para las Mujeres de Manzanillo descrito en la declaración II.7.

Los recursos federales se transferirán al "GOBIERNO DEL ESTADO" en una ministración, a través de su Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, aperturada para tal efecto, en la que se manejarán exclusivamente los recursos federales a los que refiere la presente Cláusula, así como sus rendimientos, por lo que no podrá incorporar recursos locales ni las aportaciones que realicen, en su caso, los beneficiarios del PROYECTO, ello, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG). Dicha cuenta se identifica con los siguientes datos:

Nombre del beneficiario:	GOBIERNO DEL ESTADO DE COLIMA
Nombre de la institución financiera bancaria:	BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE
Nombre del proyecto (de conformidad con el oficio de notificación de aprobación por parte del comité de Evaluación de Proyectos):	"CREACIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN MANZANILLO, COLIMA"
Clave bancaria estandarizada (CLABE):	072 090 01220485527 8
Número de cuenta bancaria:	1220485527
Tipo de cuenta:	CHEQUES PRODUCTIVA
Número de sucursal:	1601 COLIMA PLAZA COUNTRY
Número de plaza	090
Fecha de apertura:	27 DE FEBRERO DE 2023
Nombre de las personas autorizadas para el manejo de la cuenta:	FABIOLA VERDUZCO APARICIO LAURA GONZÁLEZ ÁVALOS ANA MARÍA ROMERO RINCÓN

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Instancia Local Responsable haya remitido a "GOBERNACIÓN" la factura electrónica a través del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en términos de los numerales TRIGÉSIMO PRIMERO, fracción I, CUADRAGÉSIMO SEXTO, CUADRAGÉSIMO SÉPTIMO Y CUADRAGÉSIMO OCTAVO de los CRITERIOS, que regulan el presente Convenio de Coordinación.

Para "GOBERNACIÓN", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4, fracciones XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, el "GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales y locales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de "GOBERNACIÓN".

Los recursos que el COMITÉ asigne a las entidades federativas, se encuentran sujetos al presupuesto autorizado y a la disponibilidad de los mismos, en términos del PEF 2023, 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 ella. La CONAVIM, a través del COMITÉ, comunicará mediante oficio al "GOBIERNO DEL ESTADO" cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"GOBERNACIÓN" y la CONAVIM serán ajenas a los procedimientos de licitación, adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleve a cabo el "GOBIERNO DEL ESTADO" para la ejecución del proyecto aprobado, por lo que cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones estará sujeta a las disposiciones jurídicas aplicables en la materia.

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

- a. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, el RLFPRH, y demás legislación aplicable en materia de subsidios;
- 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 para la planeación y asistencia técnica aportada por el "GOBIERNO DEL ESTADO", y
- c. Revisar conjuntamente los informes mensuales que se presenten respecto del avance del PROYECTO.

CUARTA. COMPROMISOS DE "GOBERNACIÓN". Además de lo previsto en los CRITERIOS, "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, exclusivamente para la ejecución del PROYECTO a que se refieren las cláusulas PRIMERA y SEGUNDA;
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de reportar la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento;
- c. Realizar el seguimiento de la aplicación del subsidio, así como el monitoreo del objetivo y meta establecida en el numeral 1 del Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, a través de los informes mensuales en donde se reporta el avance físico y financiero del PROYECTO;
- d. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento,
- e. Realizar, en términos de los CRITERIOS, visitas aleatorias de seguimiento al CJM, a efecto de asegurar su adecuada operación y funcionamiento, a fin de que no decaiga la calidad y eficiencia de los servicios; y en su caso, emitir observaciones y comentarios al "GOBIERNO DEL ESTADO", las cuales deberán ser atendidas, y
- f. Integrar el expediente correspondiente al PROYECTO, con la documentación justificativa y probatoria señalada en el Título Primero, Capítulo V de los CRITERIOS, el cual estará a cargo la persona Titular de la coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la CONAVIM.

QUINTA. COMPROMISOS DEL “GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de lo previsto en los CRITERIOS, el “GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Planeación, Finanzas y Administración, los recursos asignados vía subsidio, exclusivamente para los fines previstos en las Cláusulas PRIMERA y SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, así como en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ;
- b. Aportar el inmueble a que se refiere la declaración II.7. del presente Convenio de Coordinación
- c. Devengar el recurso federal, de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, a más tardar el 31 de diciembre de 2023;
- d. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al PROYECTO, dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha del depósito que indica el recibo Cuenta por Liquidar Certificada (CLC) a nombre del “GOBIERNO DEL ESTADO”, expedido por la Dirección General de Programación y Presupuesto de “GOBERNACIÓN”, derivado de la transferencia de los recursos federales a los que hace referencia la Cláusula SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación; lo anterior, de conformidad con el numeral Quincuagésimo Segundo de los CRITERIOS;
- e. Realizar las acciones y las 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 demás normatividad federal y local aplicable en la materia;
- f. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones, licencias o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del PROYECTO previsto en este instrumento;
- g. 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 oficial vigente que resulte necesaria para su ejecución;
- h. Recabar, resguardar y conservar por conducto de la Fiscalía General del Estado, la documentación justificativa y probatoria 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;
- i. Integrar y resguardar por conducto de la Fiscalía General del Estado, los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del PROYECTO financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento;
- j. Equipar el inmueble, capacitar al personal y operar el CJM, por conducto de la Fiscalía General del Estado.
- k. Entregar mensualmente a “GOBERNACIÓN”, un informe de conformidad con la Cláusula SÉPTIMA del presente Convenio de Coordinación.
- l. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión del Ejercicio Fiscal 2023; los cuales deberán estar cancelados con la leyenda “Operado con recursos E015 Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres” en términos de lo previsto en el artículo 70, fracción II de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y numeral TRIGÉSIMO PRIMERO, fracción VII de los CRITERIOS;
- m. Presentar a “GOBERNACIÓN”, a más tardar el 15 de enero de 2024, un Acta de Cierre y sus anexos, rubricada y firmada por la persona titular de la Fiscalía General del Estado en la que se observe el formato base establecido por la CONAVIM, mismo que deberá contener la información señalada en el numeral QUINCUAGÉSIMO NOVENO de los CRITERIOS; así como los documentos anexos señalados en el mismo. Una vez que el CJM comience a operar, deberá llevar un registro puntual de

todas las usuarias y servicios prestados en el mismo, e integrar dicha información en el mediante el reporte denominado “Informe de Mujeres Atendidas”, el cual será remitido mensualmente a “GOBERNACIÓN”, a través de la CONAVIM de forma impresa y electrónica, en el formato que se proporcione para ello.

- n. Señalar expresamente la participación y apoyo del Gobierno de México, a través de “GOBERNACIÓN”, por conducto de la CONAVIM, en las acciones de difusión, divulgación y promoción del CJM, y
- o. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la LFPRH, el RLFPRH, el PEF 2023, y el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ; así como las demás disposiciones federales aplicables a la materia.

SEXTA. ENLACES. Las personas servidoras públicas que fungirán como enlaces entre “LAS PARTES” serán, por parte del “GOBIERNO DEL ESTADO”, Diana Elizabeth Cortés Vaca, Directora del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Colima designada mediante el oficio número OFG 0129/2023, firmado por Bryant Alejandro García Ramírez, Fiscal General del Estado, de conformidad con el apartado Vigésimo Cuarto, numeral 3, inciso B, punto 1 de los CRITERIOS; y por “GOBERNACIÓN” la persona servidora pública en quien recaiga la titularidad de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la CONAVIM, a cargo de la colaboración con el CJM.

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

Asimismo, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá notificar a la CONAVIM, cualquier cambio de la persona enlace y del personal responsable del seguimiento del subsidio y del PROYECTO aprobado, en un plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones.

SÉPTIMA. REPORTES MENSUALES. El “GOBIERNO DEL ESTADO”, por conducto de la Fiscalía General del Estado deberá rendir de manera física y/o electrónica un informe de resultados a “GOBERNACIÓN”, dirigido mediante oficio a la persona Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la CONAVIM, sobre los avances físicos y financieros del PROYECTO, obra o acción autorizadas y relacionadas con el objeto del presente Convenio de Coordinación, en los términos de lo previsto en los numerales del Título Cuarto. Implementación del Proyecto, CAPÍTULO II. DE LOS INFORMES MENSUALES de los CRITERIOS, con la documentación probatoria que acredite dicho progreso, en el cual se deberá reflejar el avance en el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, el objetivo y meta establecidos en el numeral 1 del Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ y, en su caso, los resultados de las acciones que se lleven a cabo de conformidad con éste instrumento, dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la conclusión de cada mes establecido en la calendarización del Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán al “GOBIERNO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, 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 generen en la cuenta bancaria específica con característica de productiva referenciada en la cláusula SEGUNDA del presente instrumento, así como los ahorros derivados de los procesos de contratación de la obra; deberán ser reintegrados a la TESOFE en los términos de los artículos 54, tercer párrafo de la LFPRH, y 85, párrafo segundo del RLFPRH, y de acuerdo a las disposiciones aplicables en la materia.

NOVENA. DESTINO DE LOS RECURSOS. “LAS PARTES” convienen que los recursos federales que se transferirán al “GOBIERNO DEL ESTADO”, se destinarán exclusivamente para la Construcción del CJM.

DÉCIMA. DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA Y PROBATORIA. El resguardo y conservación de la documentación original justificativa y probatoria correspondiente a la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo del “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la Fiscalía General del Estado.

En el caso de “GOBERNACIÓN”, la documentación justificativa es la que se señala en el Título Primero DE LOS SUBSIDIOS, Capítulo V. DE LA SOLICITUD DEL SUBSIDIO de los CRITERIOS y estará a cargo de la persona Titular de la Coordinación de Vinculación Estratégica Interinstitucional de la CONAVIM.

DÉCIMA PRIMERA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no devengue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles, incluyendo los rendimientos financieros, que presente al 31 de diciembre de 2023; deberán ser reintegrados a la TESOFE a más tardar dentro de los quince (15) días naturales siguientes al cierre del Ejercicio Fiscal 2023, de conformidad con lo establecido en los artículos 54, tercer párrafo de la LFPRH y 85 del RLFPRH.

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

Asimismo, “GOBIERNO DEL ESTADO” estará obligado a reintegrar a la TESOFE aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados. La misma obligación surgirá cuando se hayan detectado desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos de conformidad con el presente instrumento y el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, incluyendo los importes equivalentes a las cargas financieras que se generen desde la fecha en que los mismos se hayan ejercido para cubrir gastos no autorizados, así como los rendimientos generados en el ejercicio fiscal inmediato posterior al que se otorgó el recurso.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio de Coordinación, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra Parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

DÉCIMA TERCERA. DE LA SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE RECURSOS. “GOBERNACIÓN” podrá solicitar el reintegro de los recursos que con motivo de este instrumento se asignen al “GOBIERNO DEL ESTADO”, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en éste Convenio de Coordinación y/o en el Anexo Técnico aprobado por el COMITÉ, o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, previa audiencia del “GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 del RLFPRH y el numeral SEXAGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS.

DÉCIMA CUARTA. FISCALIZACIÓN. Los recursos del subsidio asignado para la Construcción del CJM no son presupuesto regularizables y no pierden su carácter federal al ser transferidos a las entidades federativas, por lo que su asignación, ejercicio, comprobación, registro, vigilancia y control se sujetarán a lo dispuesto en la LFPRH, el RLFPRH y el PEF 2023; así como a la Ley General de Contabilidad Gubernamental; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento; la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y su Reglamento; la Ley Federal de Austeridad Republicana; al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal; a los “CRITERIOS” y demás disposiciones aplicables en la materia.

Las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, y de la Función Pública, así como la Auditoría Superior de la Federación, los Órganos Internos de Control de las entidades federativas y los Órganos Técnicos de Fiscalización Federales y Estatales, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio del subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a la legislación aplicable en la materia.

Cabe destacar, que los subsidios para la Construcción de los CJM, son adicionales y complementarios, y en ningún caso sustituirán a los recursos regulares dirigidos a estos fines, por lo que no podrán duplicarse subsidios para un mismo objetivo.

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 QUINTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad por el retraso en el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación; así como por los daños y perjuicios que pudieran causarse y que resulten directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier momento durante su vigencia de común acuerdo entre “LAS PARTES”, mediante el Convenio Modificatorio correspondiente, el cual deberá sujetarse a lo dispuesto en el numeral CUADRAGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS, y procederá cuando las adecuaciones a los proyectos impliquen una afectación al objetivo, meta o monto aprobado por el COMITÉ para el desarrollo del mismo en el Ejercicio Fiscal 2023, mismo que formará parte integrante del presente instrumento, y surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

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

- a. Por estar cumplido 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, y
- b. En los casos previstos en el numeral SEXAGÉSIMO TERCERO de los CRITERIOS.

Para tales supuestos, la CONAVIM deberá hacerlo del conocimiento a la autoridad competente y/o órganos fiscalizadores para los efectos correspondientes, a través de una minuta, en la que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y probatoria que se haya generado hasta ese momento; y iii) se señale lo procedente respecto del reintegro de los recursos y rendimientos financieros que; en su caso, procedan.

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

DÉCIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe; en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización, ejecución y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo por “LAS PARTES”.

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualquier otro fuero o legislación que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA. INCUMPLIMIENTO. En el supuesto de que exista algún incumplimiento del presente Convenio de Coordinación y/o a los acuerdos que se deriven del mismo, “GOBERNACIÓN” a través de la CONAVIM, lo hará del conocimiento de las instancias competentes, sobre las acciones u omisiones que afecten el correcto ejercicio del subsidio otorgado.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y 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 General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio de Coordinación, si “LAS PARTES” llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: *(i)* tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio de Coordinación; *(ii)* abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; *(iii)* implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; *(iv)* guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; *(v)* suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio 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 SEGUNDA. PUBLICACIÓN. Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley de Planeación, el presente instrumento será publicado en el DOF, y el “GOBIERNO DEL ESTADO” lo publicará de conformidad con su normatividad aplicable.

VIGÉSIMA TERCERA. DIFUSIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción II, inciso a del PEF 2023. De igual manera, todo gasto en la comunicación y divulgación se deberá señalar en forma expresa e idéntica, que se realiza con los recursos federales aprobados en el PEF 2023.

VIGÉSIMA CUARTA. NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será vía correo electrónico, o mediante oficio signado por la autoridad competente remitido por servicio de mensajería en los domicilios señalados en las Declaraciones. Por lo que hace a las comunicaciones telefónicas, la CONAVIM deberá levantar constancia de la comunicación. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes, contados a partir del cambio correspondiente.

Leído lo que fue el presente Convenio de Coordinación, y estando enteradas las partes del contenido, valor y alcance legal de sus Cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 22 días del mes de mayo de 2023.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: la Gobernadora del Estado de Colima, **Indira Vizcaíno Silva**.- Rúbrica.- La Secretaria General de Gobierno, **Ma Guadalupe Solís Ramírez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, **Fabiola Verduzco Aparicio**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado y Titular de la Instancia Local Responsable, **Bryant Alejandro García Ramírez**.- Rúbrica.

**ANEXO TÉCNICO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN
PARA LA CREACIÓN DEL CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES DE MANZANILLO.**

1. NOMBRE, OBJETIVO, DESCRIPCIÓN Y META DEL “PROYECTO”:

- a) *Nombre o denominación:* Creación del Centro de Justicia para las Mujeres de Manzanillo.
- b) *Objetivo:* la construcción del Centro de Justicia para las Mujeres en el municipio de Manzanillo, Colima.
- c) *Descripción del proyecto en su ejecución en el 2023 y meta:* construcción de acceso principal, sala de registro, vestíbulo, módulo de información, dirección, coordinación, área de sistemas y site, salas de entrevista de trabajo social, sala de bienvenida, módulo de equipo y telefonía, cocina, comedor, bodega, bodega de jardinería, agencia del ministerio público de atención inmediata, auxiliar del ministerio público, salas de observación, ludoteca, baños, consultorio médico, psicología infantil, psicología individual, control y/o guardia, dos agencias del ministerio público, auxiliares, y trabajo social; siendo la meta del proyecto, la construcción de la primera etapa.

2. JUSTIFICACIÓN DEL “PROYECTO”:

De acuerdo al INEGI, de las 278 mil mujeres de 15 años y más que hay en el estado de Colima, 62.0% (173 mil) ha enfrentado violencia de cualquier tipo y de cualquier agresor, alguna vez en su vida. El 41.0% ha enfrentado agresiones del esposo o pareja actual o la última a lo largo de su relación

- a) Casi la mitad de las mujeres del municipio de Manzanillo sufrió violencia por parte de algún agresor distinto a la pareja, ya sea en el trabajo, la escuela o algún lugar público, entre ellos se destacan los compañeros de la escuela o del trabajo, maestros, autoridades o patrones, familiares, conocidos, o extraños
- b) Las mujeres del municipio de Manzanillo, reportan altos índices de violencia tanto en espacios públicos como privados, percibiéndose inseguras en cualquier lugar de éste municipio, destacando que actualmente cuenta con alerta de género.
- c) Un dato importante que arroja el INEGI, es que mujeres de 15 años y más que experimentaron violencia física y/o sexual por parte de su pareja actual o última, no solicitaron apoyo y no presentaron una queja o denuncia (78.3%); algunas solo presentaron una queja o denuncia (8.3%); otras solicitaron apoyo (7.4%); y unas más solicitaron apoyo y presentó una queja o denuncia (4.8%). Teniendo en cuenta el alto porcentaje de mujeres que no solicitan apoyo y no presentan una queja o denuncia, se les preguntó las principales razones por las que no lo hacen y dentro de las principales se encuentra: porque se trató de algo sin importancia que no le afectó (27.7%); por miedo a las consecuencias (22.2%); por vergüenza (18%); y porque no sabía cómo y dónde denunciar (13.5%).

Los datos anteriores son preocupantes, toda vez que las mujeres que sufren violencia de género están expuestas en todo momento, y aunado a ello, no cuentan con redes de apoyo o con instituciones que les brinde la información, atención y servicios especializados que les permitan acceder a la justicia y posibilitando que rehagan su vida en un ambiente agradable y cómodo que preserve su tranquilidad y sus derechos humanos, evitando acciones aisladas de cada institución.

- e) Así que tomando en consideración la información expuesta, es imprescindible que exista una institución como el CJM, que en un mismo lugar brinde la atención de manera coordinada e integral a las mujeres víctimas de delitos relacionados con la violencia de género, además de apoyo jurídico, psicológico, social, de salud, vivienda temporal y empoderamiento económico
- f) Es por este motivo que pensar en la creación de un Centro de Justicia para las Mujeres en Manzanillo, Colima, es pensar en una coordinación, articulación y vinculación interinstitucional para garantizar el acceso a la justicia a las mujeres víctimas de violencia de este municipio, ofreciéndoles atención integral, especializada y multidisciplinaria, con perspectiva de género y de derechos humanos, todo bajo el mismo espacio físico, cuestión que resulta indispensable para evitar la revictimización de las mujeres víctimas de violencia, y evitar su desánimo ante la idea de tener que acudir a diversas oficinas para recibir la atención que requieren.

- g) Este Centro de Justicia para las Mujeres que se solicita para Manzanillo, Colima, pretende fomentar la cultura de la denuncia, reducir la impunidad, brindar apoyo a las mujeres en la construcción de un proyecto de vida sin violencia que dé sustento a su desarrollo integral y al de su familia, brindando sus servicios a las mujeres víctimas y a sus hijas e hijos, con pleno respeto a los derechos de la niñez, en un ambiente seguro y confiable en el que puedan recibir la atención debida.

3. DATOS DE CONTACTO:

Datos de la Persona titular de la instancia local responsable del **"PROYECTO"**:

- a) Nombre: Bryant Alejandro García Ramírez
- b) Cargo: Fiscal General del Estado de Colima
- c) Instancia responsable: Fiscalía General del Estado de Colima
- d) Número telefónico: (312) 31227940, (312) 3127910 ext. 22101
- e) Domicilio laboral para recibir notificaciones: Libramiento Ejército Mexicano # 200, colonia Los Trabajadores, Colima, Colima. Código Postal 28067
- f) Correo electrónico institucional: fiscal@fgecolima.mx

Datos de la Persona designada para dar seguimiento como enlace con la CONAVIM:

- a) Nombre: Diana Elizabeth Cortés Vaca
- b) Cargo: Directora del Centro de Justicia para las Mujeres del Estado de Colima
- c) Área de adscripción: Dirección del Centro de Justicia para las Mujeres de la Fiscalía General del Estado de Colima
- d) Teléfono(s): (312) 3127940 ext. 22818, (312) 1614446
- e) Correo electrónico institucional: decortesv@fgecolima.mx y/o colimacjm@gmail.com

3.1 Descripción de las funciones del enlace con la CONAVIM:

- a) El enlace estatal, será la persona encargada de recibir y podrá responder oportunamente a las comunicaciones emitidas por la Secretaría de Gobernación a través de la CONAVIM, una vez que se notifique de la aprobación del subsidio.

4. NOMBRE DE LA INSTANCIA LOCAL RESPONSABLE, INCLUYENDO LA DESCRIPCIÓN DE SUS RESPONSABILIDADES EN EL MARCO DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

- Fiscalía General del Estado de Colima
- Las responsabilidades correspondientes en las CLAÚSULAS TERCERA Y QUINTA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN.

5. EN CASO DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN: DESCRIPCIÓN Y UBICACIÓN DEL INMUEBLE, CONFORMADA POR:

A. El número de escritura pública: 89,993

B. Clave catastral: 07-01-18-411-001-000

C. Superficie en m² (metros cuadrados): 2,600.00

D. Medidas y colindancias: Al NOROESTE en 61.564 sesenta y un metros quinientos sesenta y cuatro milímetros, con Ejido Colonia del Pacífico; al SURESTE, 61.564 sesenta y un metros quinientos sesenta y cuatro milímetros, con Paseo de las Garzas; al NORESTE en 42.38 cuarenta y dos metros treinta y ocho centímetros, con la avenida de Los Flamencos; y al SUROESTE, en 42.38 cuarenta y dos metros treinta y ocho centímetros, con el lote 2 dos de la manzana 411 cuatrocientos once.

E. Número de Certificado de Libertad de Gravamen: 132529

F. Valor catastral en moneda nacional: \$7,800,000.00 M.N.

G. Ubicación:

- I. Calle: Av. Paseo de las Garzas
- II. Número exterior, en su caso número interior: M-411 L-1
- III. Colonia: fraccionamiento Barrio 6, Valle de las Garzas
- IV. Código postal: 28219
- V. Municipio o Alcaldía: Manzanillo
- VI. Entidad Federativa: Colima

H. Croquis de la ubicación del punto anterior, debidamente firmado por el responsable del proyecto arquitectónico.

**I. Monto total del proyecto en todas sus etapas:**

\$13,000,000.00 (trece millones de pesos 00/100 M.N.)

I.1. Número de etapas proyectadas hasta su conclusión:

1 Etapa: \$13,000,000.00 (trece millones de pesos 00/100 M.N.)

I.2. Monto de la aportación federal autorizada por el Comité de Evaluación de Proyectos en el Ejercicio Fiscal 2023:

\$ 13,000,000.00 (trece millones de pesos 00/100 M. N.)

I.3. Descripción y valuación de la aportación estatal al proyecto económica o en especie, en su caso, fecha estimada del inicio del proyecto y para lo cual debe considerar que los trabajos de construcción previstos en su proyecto podrán ejecutarse a partir de la transferencia del subsidio asignado:

- En caso de aportar recursos económicos: Ninguno
- En caso de que la aportación sea en especie:

M. Catálogo de conceptos de gastos de la etapa que se construye en 2023:

PRELIMINARES	Conceptos	Unidad	VOLUMEN	P.U.	Peso importe
0001	LIMPIA, TRAZO Y NIVELACION DEL TERRENO EN AREA DE CONSTRUCCION. INCLUYE: MOJONERAS, LOCALIZACION, ENTREEJES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO TOPOGRAFICO NECESARIO. P.U.O.T. (Doce Pesos 27/100 m.n.)	m2	1,290.0000	12.27	15,828.30
0002	DESMONTE Y DESENRAICE CON MAQUINA, INCLUYE: CORTA DE ARBOLES Y/O ARBUSTOS QUE SE INDIQUEN, QUITAR LA MALEZA, HIERBA, ZACATE O CUALQUIER OTRA CLASE DE RESIDUO VEGETAL, DESENRAICE QUE CONSISTE EN SACAR LOS TRONCOS O TOCONES INCLUYENDO SU RAIZ, ACAMELLONAMIENTO DEL MATERIAL PARA SU POSTERIOR RETIRO EN CAMION. P.U.O.T. (Ochenta y Cinco Mil Novecientos Treinta y Un Pesos 38/100 m.n.)	Ha	0.1300	85,931.38	11,171.08
0003	DESPALME DE 20 CMS. DE ESPESOR, CON MEDIOS MECANICOS DE TERRENO NATURAL PARA RETIRO DE MATERIAL SUELTO Y MATERIA ORGANICA, EN MATERIAL CLASE "B" INCLUYE: ACAMELLONAMIENTO PARA SU POSTERIOR RETIRO EN CAMION. P.U.O.T. (Treinta y Tres Pesos 39/100 m.n.)	m2	1,290.0000	33.39	43,073.10
0004	RELLENO, NIVELACION Y COMPACTACION DE TERRENO CON MATERIAL DE BANCO (BALASTRE) PARA FORMAR BASE DE CIMENTACION COMPACTADO EN CAPAS DE 20 CM., CON MAQUINARIA INCLUYE: HUMEDAD NECESARIA PARA ALCANZAR EL 95% PROCTOR, P.U.O.T. (Seiscientos Ochenta y Tres Pesos 90/100 m.n.)	m3	387.0000	683.90	264,669.30
0005	CARGA CON MAQUINA Y ACARREO EN CAMION VOLTEO DE MATERIAL PRODUCTO DE DESPALME, EXCAVACION Y/O DEMOLICION AL 1ER. KM. P.U.O.T. (Sesenta y Nueve Pesos 22/100 m.n.)	m3	258.0000	69.22	17,858.76
0006	ACARREO DE MATERIAL PRODUCTO DE DESPALME EXCAVACION Y/O DEMOLICION EN CAMION VOLTEO A KILOMETROS SUBSECUENTES AL PRIMERO. P.U.O.T. (Nueve Pesos 21/100 m.n.)	m3/km	2,580.0000	9.21	23,761.80
Total: PRELIMINARES					376,362.34
CIMENTACION					
0007	EXCAVACION CON MAQUINA EN CEPAS EN MATERIAL TIPO "B" EN SECO DE 0.00 A 2.00 M. DE PROFUNDIDAD, INCLUYE: AFINE MANUAL DE TALUDES Y FONDO. P.U.O.T. (Treinta y Cinco Pesos 22/100 m.n.)	m3	378.2800	35.22	13,323.02
0008	PLANTILLA DE CONCRETO SIMPLE F'C=100 KG/CM2, DE 5 CM. DE ESP. INCLUYE: AFINE DE TERRENO, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA NECESARIA. P.U.O.T. (Doscientos Sesenta Pesos 10/100 m.n.)	m2	386.3800	260.10	100,497.44
0009	ACERO DE REFUERZO EN CIMENTACION CON ALAMBRO #2 F'Y=2530 KG/CM2, INCLUYE: SUMINISTRO, HABILITADO, ARMADO, TRASLAPES, SILLETAS, GANCHOS, DESPERDICIOS, FLETES, ACARREOS LOCALES, MATERIALES Y MANO DE OBRA, P.U.O.T. (Sesenta Pesos 17/100 m.n.)	Kg	393.9400	60.17	23,703.37
0010	ACERO DE REFUERZO EN CIMENTACION CON VARILLA #3 F'Y=4200 KG/CM2. INCLUYE: SUMINISTRO, HABILITADO, ARMADO, TRASLAPES, SILLETAS, GANCHOS, DESPERDICIOS, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Cincuenta y Tres Pesos 02/100 m.n.)	Kg	4,075.3000	53.02	216,072.41
0011	ACERO DE REFUERZO EN CIMENTACION CON VARILLA #4 F'Y=4200 KG/CM2. INCLUYE: SUMINISTRO, HABILITADO, ARMADO, TRASLAPES, SILLETAS, GANCHOS, DESPERDICIOS, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Cincuenta y Tres Pesos 02/100 m.n.)	Kg	185.0400	53.02	9,810.82
0012	CIMBRA COMUN EN CIMENTACION CON MADERA DE PINO DE 2DA. INCLUYE: HABILITADO, CIMBRADO, DESCIMBRA, CLAVOS, GOTEROS, CHAFLANES, PERNOS, SEPARADORES, ACARREOS, DESPERDICIOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Trescientos Sesenta y Cuatro Pesos 67/100 m.n.)	m2	183.3900	364.67	66,876.83

0013	CONCRETO EN CIMENTACION F'C=250 KG/CM2, TMA 3/4", PREMEZCLADO, INCLUYE: BOMBEO, COLADO, VIBRADO, CURADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, PRUEBAS, INSTALACIONES ESPECIALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRESANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Tres Mil Trescientos Sesenta y Cuatro Pesos 17/100 m.n.)	m3	63.0300	3,364.17	212,043.64
0014	MURO DE ENRASE EN CIMENTACION DE TABICON 10X14X28 CM. DE 28 CM. DE ESPESOR, ASENTADO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:3, INCLUYE: FLETES, ACARREOS LOCALES, HUMEDECIDO, CORTES, MOCHETAS, TERMINADO DE JUNTAS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA, RETIRO DE SOBRESANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Un Mil Cuarenta y Tres Pesos 53/100 m.n.)	m2	223.4500	1,043.53	233,176.78
0015	ANCLAJE DE CASTILLO (K-1) DE 15X15 CMS. DE SECCION, EN CIMENTACION, ARMADO CON 4 VARILLAS #3 Y ESTRIBOS #2 @ 10 CMS. INCLUYE: UNICAMENTE, HABILITADO, ARMADO, COLOCACION Y SUMINISTRO DE ACERO, P.U.O.T. (Noventa y Cuatro Pesos 36/100 m.n.)	pza	141.0000	94.36	13,304.76
0016	ANCLAJE DE CASTILLO (K-2) DE 15X20 CMS. DE SECCION, EN CIMENTACION, ARMADO CON 4 VARILLAS #3 Y ESTRIBOS #2 @ 10 CMS. INCLUYE: UNICAMENTE, HABILITADO, ARMADO, COLOCACION Y SUMINISTRO DE ACERO, P.U.O.T. (Noventa y Nueve Pesos 03/100 m.n.)	pza	13.0000	99.03	1,287.39
0017	ANCLAJE DE CASTILLO (K-3) DE 15X25 CM. DE SECCION, EN ZAPATA CORRIDA, ARMADO CON 4V#3 Y E#2@10 CM. INCLUYE: UNICAMENTE, HABILITADO, ARMADO, COLOCACION Y SUMINISTRO DE ACERO. P.U.O.T. (Noventa y Tres Pesos 85/100 m.n.)	pza	5.0000	93.85	469.25
0018	ANCLAJE DE CASTILLO (K-4) DE 15X25 CM. DE SECCION, EN ZAPATA CORRIDA, UNICAMENTE ACERO Y HABILITADO, ARMADO CON 6V#3 Y E#2@10 CM., INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. P.U.O.T. (Noventa y Tres Pesos 85/100 m.n.)	pza	5.0000	93.85	469.25
0019	ANCLAJE DE CASTILLO (K-5) DE 20X20 CM. DE SECCION, EN ZAPATA CORRIDA, ARMADO CON 4V#3 Y E#2@10 CM. INCLUYE: UNICAMENTE, HABILITADO, ARMADO, COLOCACION Y SUMINISTRO DE ACERO. P.U.O.T. (Ciento Quince Pesos 61/100 m.n.)	pza	7.0000	115.61	809.27
0020	ANCLAJE DE CASTILLO (K-6) DE 20X45 CM. DE SECCION, EN ZAPATA CORRIDA, ARMADO CON 10V#3 Y E#2@10 CM. INCLUYE: UNICAMENTE, HABILITADO, ARMADO, COLOCACION Y SUMINISTRO DE ACERO. P.U.O.T. (Ciento Quince Pesos 61/100 m.n.)	pza	2.0000	115.61	231.22
0021	ANCLAJE DE CASTILLO (K-7) DE 15X55 CM. DE SECCION, EN ZAPATA CORRIDA, ARMADO CON 10V#3 Y E#2@10 CM. INCLUYE: UNICAMENTE, HABILITADO, ARMADO, COLOCACION Y SUMINISTRO DE ACERO. P.U.O.T. (Ciento Quince Pesos 61/100 m.n.)	pza	2.0000	115.61	231.22
0022	ANCLAJE DE CASTILLO (K-8) DE 20X65 CM. DE SECCION, EN ZAPATA CORRIDA, ARMADO CON 10V#3 Y E#2@10 CM. INCLUYE: UNICAMENTE, HABILITADO, ARMADO, COLOCACION Y SUMINISTRO DE ACERO. P.U.O.T. (Ciento Quince Pesos 61/100 m.n.)	pza	2.0000	115.61	231.22
0023	ANCLAJE DE CASTILLO (K-9) DE 20X55 CM. DE SECCION, EN ZAPATA CORRIDA, ARMADO CON 10V#3 Y E#2@10 CM. INCLUYE: UNICAMENTE, HABILITADO, ARMADO, COLOCACION Y SUMINISTRO DE ACERO. P.U.O.T. (Ciento Quince Pesos 61/100 m.n.)	pza	1.0000	115.61	115.61
0024	ANCLAJE DE CASTILLO (K-10) DE 20X75 CM. DE SECCION, EN ZAPATA CORRIDA, ARMADO CON 10V#3 Y E#2@10 CM. INCLUYE: UNICAMENTE, HABILITADO, ARMADO, COLOCACION Y SUMINISTRO DE ACERO. P.U.O.T. (Ciento Quince Pesos 61/100 m.n.)	pza	1.0000	115.61	115.61
0025	DALA DE DESPLANTE (DD-1) DE 20X20 CM. DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2 ARMADA CON 6V#3 Y E#2@20 CM., INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA COMUN, ARMADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, ANDAMIOS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRESANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Quinientos Cuarenta y Seis Pesos 12/100 m.n.)	m	372.4200	546.12	203,386.01
0026	RELLENO A MANO EN CEPAS Y COMPACTADO CON EQUIPO MECANICO DE OPERACION MANUAL CON MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACION, EN CAPAS HUMEDAS DE 20 CM. DE ESP. AL 90 % PROCTOR, CUALQUIER PROFUNDIDAD, INCLUYE: CARGA Y ACARREOS EN CARRETILLA HASTA 20 MTS. P.U.O.T. (Doscientos Dos Pesos 78/100 m.n.)	m3	218.4700	202.78	44,301.35
Total: CIMENTACION					1,140,456.47

ESTRUCTURA					
0027	ACERO DE REFUERZO EN ESTRUCTURA CON VARILLA #2 F'Y=2530 KG/CM2, A CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: SUMINISTRO, HABILITADO, ARMADO, TRASLAPES, GANCHOS, SILLETAS, DESPERDICIOS, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Sesenta y Tres Pesos 78/100 m.n.)	Kg	1,578.5900	63.78	100,682.47
0028	ACERO DE REFUERZO EN ESTRUCTURA CON VARILLA #3 F'Y=4200 KG/CM2, INCLUYE: SUMINISTRO, HABILITADO, ARMADO, TRASLAPES, GANCHOS, SILLETAS, DESPERDICIO, ACARREOS LOCALES, FLETES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Cincuenta y Tres Pesos 02/100 m.n.)	Kg	4,823.8900	53.02	255,762.65
0029	ACERO DE REFUERZO EN ESTRUCTURA CON VARILLA #4 F'Y=4200 KG/CM2, INCLUYE: SUMINISTRO, HABILITADO, ARMADO, TRASLAPES, GANCHOS, SILLETAS, DESPERDICIO, ACARREOS LOCALES, FLETES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Cincuenta y Tres Pesos 02/100 m.n.)	Kg	182.0800	53.02	9,653.88
0030	ACERO DE REFUERZO EN ESTRUCTURA CON VARILLA #5 F'Y=4200 KG/CM2, INCLUYE: SUMINISTRO, HABILITADO, ARMADO, TRASLAPES, GANCHOS, SILLETAS, DESPERDICIO, ACARREOS LOCALES, FLETES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Cincuenta y Tres Pesos 02/100 m.n.)	Kg	250.9600	53.02	13,305.90
0031	CIMBRA EN ESTRUCTURA CON MADERA DE PINO DE 2DA. ACABADO COMUN, (COLUMNAS, TRABES, LOSAS, LIMITE DE LOSAS, ETC), INCLUYE: HABILITADO, CIMBRADO, DESCIMBRADO, CLAVO, CURADO, GOTEROS, CHAFLANES, PERNOS, SEPARADORES, ALAMBRE RECOCIDO, FLETES, ACARREOS LOCALES, DESPERDICIOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES. P.U.O.T. (Cuatrocientos Cuarenta Pesos 77/100 m.n.)	m2	730.9100	440.77	322,163.20
0032	MALLA ELECTROSOLDADA 6X6-10/10 PARA REFUERZO EN ESTRUCTURA, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION DE TRASLAPES, DESPERDICIOS, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Cuarenta y Seis Pesos 52/100 m.n.)	m2	730.9100	46.52	34,001.93
0033	CASETON DE POLIESTIRENO EXPANDIDO DE 40X40X20 CMS. INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, CARGA, FLETES, ACARREOS Y MANIOBRAS LOCALES, ELEVACION HASTA EL LUGAR DE SU UTILIZACION, FIJACION, REPOSICION DE ELEMENTOS DAÑADOS, RECORTES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Cuarenta Pesos 50/100 m.n.)	pza	2,924.0000	40.50	118,422.00
0034	CONCRETO PREMEZCLADO F'C=250 KG/CM2 EN ESTRUCTURA CON CEMENTO NORMAL TMA 3/4" REV. 6-11 CM., INCLUYE: BOMBEO, COLADO, VIBRADO, CURADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, PRUEBAS, INSTALACIONES ESPECIALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES. P.U.O.T. (Tres Mil Trescientos Sesenta y Cuatro Pesos 17/100 m.n.)	m3	132.9000	3,364.17	447,098.19
Total: ESTRUCTURA					1,301,090.22
ALBAÑILERIA					
0035	CASTILLO (K-1) DE 15X15 CMS. DE ESP. DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2. ARMADO CON 4 VARILLAS #3 Y ESTRIBOS #2 @ 20 CMS. A CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA COMUN, ARMADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Cuatrocientos Dieciseis Pesos 27/100 m.n.)	m	564.0000	416.27	234,776.28
0036	CASTILLO (K-2) DE 15X20 CM. DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2. ARMADO CON 4 VARILLAS #3 Y ESTRIBOS #2 @ 20 CMS. A CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA COMUN, ARMADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Cuatrocientos Setenta y Dos Pesos 40/100 m.n.)	m	52.0000	472.40	24,564.80

0037	CASTILLO (K-3) DE 15X25 CM. DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2. ARMADO CON 4 VARILLAS #3 Y ESTRIBOS #2 @ 20 CMS. A CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA COMUN, ARMADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Quinientos Cincuenta y Dos Pesos 00/100 m.n.)	m	20.0000	552.00	11,040.00
0038	CASTILLO (K-4) DE 15X25 CM. DE CONCRETO F'C=200 KG/CM2. ARMADO CON 6 VARILLAS #3 Y ESTRIBOS #2, @ 10, @ 15 Y @ 10 CMS. A CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA COMUN, ARMADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Seiscientos Veintidos Pesos 02/100 m.n.)	m	20.0000	622.02	12,440.40
0039	CASTILLO (K-5) DE 20X20 CMS. DE ESP. DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2. ARMADO CON 4 VARILLAS #3 Y ESTRIBOS #2 @20 CMS. A CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA COMUN, ARMADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Quinientos Trece Pesos 01/100 m.n.)	m	28.0000	513.01	14,364.28
0040	CASTILLO (K-6) DE 20X45 CMS. DE ESP. DE CONCRETO F'C=200 KG/CM2. ARMADO CON 10 VARILLAS #3 Y ESTRIBOS #2 @ 20 CMS. A CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA COMUN, ARMADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Un Mil Ochenta y Ocho Pesos 65/100 m.n.)	m	8.0000	1,088.65	8,709.20
0041	CASTILLO (K-7) DE 15X55 CMS. DE ESP. DE CONCRETO F'C=200 KG/CM2. ARMADO CON 10 VARILLAS #3 Y ESTRIBOS #2, @ 10, @ 15 Y @ 10 CMS. A CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA COMUN, ARMADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Un Mil Ciento Cuarenta y Seis Pesos 07/100 m.n.)	m	8.0000	1,146.07	9,168.56
0042	CASTILLO (K-8) DE 20X65 CMS. DE ESP. DE CONCRETO F'C=200 KG/CM2. ARMADO CON 14 VARILLAS #3 Y ESTRIBOS #2, @ 10, @ 15 Y @ 10 CMS. A CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA COMUN, ARMADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Un Mil Seiscientos Veintiseis Pesos 86/100 m.n.)	m	8.0000	1,626.86	13,014.88
0043	CASTILLO (K-9) DE 20X55 CMS. DE ESP. DE CONCRETO F'C=200 KG/CM2. ARMADO CON 12 VARILLAS #3 Y ESTRIBOS #2, @ 10, @ 15 Y @ 10 CMS. A CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA COMUN, ARMADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Un Mil Cuatrocientos Siete Pesos 39/100 m.n.)	m	4.0000	1,407.39	5,629.56
0044	CASTILLO (K-10) DE 20X75 CMS. DE ESP. DE CONCRETO F'C=200 KG/CM2. ARMADO CON 16 VARILLAS #3 Y ESTRIBOS #2, @ 10, @ 15 Y @ 10 CMS. A CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA COMUN, ARMADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Un Mil Ochocientos Noventa y Cuatro Pesos 78/100 m.n.)	m	4.0000	1,894.78	7,579.12
0045	MURO DE TABIQUE ROJO RECOCIDO DE 14 CMS. DE ESPESOR, ASENTADO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:3, ACABADO COMUN A CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, HUMEDECIDO, CORTES, MOCHETAS, ENRASES, TERMINADO DE JUNTAS, ANDAMIOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Seiscientos Ochenta y Cuatro Pesos 03/100 m.n.)	m2	1,510.0200	684.03	1,032,898.98

0046	MURO DE TABIQUE ROJO RECOCIDO DE 21 CMS. DE ESPESOR A CUALQUIER ALTURA, ASENTADO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:3, ACABADO COMUN, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, APLICACION DE HUMEDAD, CORTES, MOCHETAS, ENRASES, TERMINADO DE JUNTAS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA. TABIQUE DE 5.5X14X28 CMS. P.U.O.T. (Novecientos Veinticinco Pesos 32/100 m.n.)	m2	25.2000	925.32	23,318.06
0047	DALA DE CERRAMIENTO (DC-1) DE 15X20 CMS. DE ESP. DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2. ARMADA CON 4 VARILLAS #3 Y ESTRIBOS #2 @ 20 CMS. CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA COMUN, ARMADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Cuatrocientos Setenta y Dos Pesos 40/100 m.n.)	m	360.9700	472.40	170,522.23
0048	DALA DE CERRAMIENTO (DC-2) DE 20X20 CMS. DE CONCRETO F'C=200 KG/CM2, ARMADA CON 4 VARILLAS #3 Y ESTRIBOS #2 @ 20 CMS. CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: CIMBRA Y DESCIMBRA COMUN, ARMADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, ANDAMIOS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Quinientos Veintiun Pesos 55/100 m.n.)	m	11.4500	521.55	5,971.75
0049	FIRME DE CONCRETO SIMPLE DE 8 CM. DE ESPESOR, CONCRETO F'C=150 KG/CM2. ACABADO FLOTEADO PARA RECIBIR PISO DE CERAMICA, INCLUYE: MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, DESPERDICIOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA, P.U.O.T. (Cuatrocientos Un Pesos 07/100 m.n.)	m2	715.5300	401.07	286,977.62
0050	APLANADO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:4 EN MUROS INTERIORES, EXTERIORES Y PLAFON DE 2.5 CMS. DE ESPESOR PROMEDIO, ACABADO FLOTEADO FINO, A CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: PREPARACION DE LA SUPERFICIE, PERFILADO DE ARISTAS, BICELES, BOQUILLAS, CHAFLANES, GOTEROS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y ANDAMIOS, P.U.O.T. (Doscientos Sesenta y Seis Pesos 94/100 m.n.)	m2	3,342.5700	266.94	892,265.64
0051	REFUERZO EN MUROS CON MALLA ELECTROSOLDADA 6X6-10/10, FIJADA CON CONECTORES DE VARILLA DE 3/8" @ 30,60 CM, DE ACUERDO A LA ESPECIFICACION, APLANADO DE 4CM DE ESPESOR PROMEDIO, TERMINADO FLOTEADO FINO, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION DE TRASLAPES, DESPERDICIOS, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Seiscientos Siete Pesos 09/100 m.n.)	m2	80.0000	607.09	48,567.20
0052	MESETA DE CONCRETO ARMADO DE 60 CM. DE ANCHO, 8 CM. DE ESPESOR, CON FALDON DE 30 CM., ZOCLO DE 45 CM. DE ALTO Y SARDINEL DE 5 CM. DE ESPESOR, CON HUECO PARA OVALIN Y/O TARJA, CONCRETO F'C=150 KG/CM2, ARMADO CON VARILLA #3@15 EN UN SENTIDO Y @20 CM. EN OTRO, FORRADA CON AZULEJO BRECCIA MODELO ARNI, MARCA INTERCERAMIC, DE PRIMERA O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, (VER DETALLE EN PLANO), INCLUYE: TRAZO, RANURADO, CIMBRADO Y DESCIMBRADO, ARMADO, COLADO, CURADO, APLANADO FLOTEADO FINO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:4, PERFILADO, EMBOQUILLADOS, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Un Mil Novecientos Veintinueve Pesos 17/100 m.n.)	m	2.0000	1,929.17	3,858.34
0053	PRETIL DE TABIQUE ROJO DE 14 CMS. DE ESPESOR Y DE 100 CMS. DE ALTO, ASENTADO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:5, CASTILLO K-0 DE CONCRETO ARMADO DE 14X20 CM. @3.00 MT., DALA DE CERRAMIENTO D-0 DE CONCRETO ARMADO DE 14X20 CM., INCLUYE: APLANADO Y EMBOQUILADO FLOTEADO FINO CON MORTERO CEM-ARENA 1:4, FLETES Y ACARREOS DE LOS MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, PLOMEADO, ELEVACION DE LOS MATERIALES, LIMPIEZA Y RETIRO SOBANTES FUERA DE LA OBRA, P.U.O.T. (Un Mil Quinientos Cuarenta y Ocho Pesos 16/100 m.n.)	m	147.0000	1,548.16	227,579.52

0054	PRETIL DE TABIQUE ROJO DE 14 CMS. DE ESPESOR Y DE 150 CMS. DE ALTO, ASENTADO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:3, CASTILLO DE CONCRETO ARMADO DE 14X20 CMS., @ 3.00 MTS. A CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: APLANADO Y EMBOQUILADO FLOTEADO FINO CON MORTERO CEM-ARENA 1:4, FLETES Y ACARREOS DE LOS MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, PLOMEADO, ELEVACION DE LOS MATERIALES, LIMPIEZA Y RETIRO SOBRANTES FUERA DE LA OBRA, P.U.O.T. (Dos Mil Doscientos Cuarenta y Cuatro Pesos 34/100 m.n.)	m	37.7000	2,244.34	84,611.62
0055	BASE PARA TINACO DE 1.50M DE DIAMETRO Y 80CM DE ALTURA, FORJADA CON MUROS DE TABIQUE DE 14CM DE ESPESOR, RELLENO CON JAL Y LOSA SUPERIOR ARMADA CON MALLA ELECTROSOLDADA 6X6-10/10, CONSIDERANDO APLANADO FLOTEADO EXTERIOR, , INCLUYE: MATERIALES MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, ELEVACION DE LOS MATERIALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Cinco Mil Ochocientos Dos Pesos 29/100 m.n.)	pza	2.0000	5,802.29	11,604.58
0056	BAJANTE PLUVIAL AHOGADO EN CONCRETO A BASE DE TUBO DE PVC SANITARIO DE NORMA DE 4" DE DIAMETRO, INCLUYE: CODO DE 4"X90°, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA, P.U.O.T. (Ciento Cuarenta y Tres Pesos 83/100 m.n.)	m	18.0000	143.83	2,588.94
0057	COLADERA DE PRETIL PARA AZOTEA DE FIERRO FUNDIDO, MODELO 4954 DE HELVEX, CON PINTURA ESPECIAL ANTICORROSIVA, REJILLA REMOVIBLE Y ADITAMENTO ESPECIAL PARA LA COLOCACION DEL IMPERMEABILIZANTE, SALIDA LATERAL PARA TUBO DE 4" DE DIAM. INCLUYE: SUMINISTRO, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, P.U.O.T. (Tres Mil Ciento Sesenta y Un Pesos 32/100 m.n.)	pza	8.0000	3,161.32	25,290.56
0058	CHAFLAN DE 10X10 CMS. CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:4 INCLUYE: FLETES, ACARREOS, HUMEDECIDO DE LA SUPERFICIE, RESANES, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Sesenta y Un Pesos 24/100 m.n.)	m	73.5000	61.24	4,501.14
0059	RELLENO EN AZOTEA PARA DAR PENDIENTES CON CEMENTO-JAL PROPORCION 1:12 INCLUYE; MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, ACARREOS, ELEVACION DE MATERIALES Y RETIRO DE SOBRANTES, P.U.O.T. (Tres Mil Novecientos Diecinueve Pesos 77/100 m.n.)	m3	71.5500	3,919.77	280,459.54
0060	ENTORTADO EN AZOTEA DE 2.5 CM. DE ESPESOR CON MORTERO CEMENTO-CALHIDRA ARENA 1:1:5, PARA AFINAR LA SUPERFICIE, ACABADO FLOTEADO, INCLUYE: MATERIALES MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, ELEVACION DE LOS MATERIALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Ciento Treinta y Nueve Pesos 38/100 m.n.)	m2	715.5300	139.38	99,730.57
0061	IMPERMEABILIZACION EN AZOTEA A BASE DE IMPERMEABILIZANTE PREFABRICADO CON ASFALTOS MODIFICADOS APP POLIESTER DE 4 MM. DE ESP. GRANULAR ROJO Y/O BLANCO, SOLDABLE CON SOPLETE, INCLUYE: FLETES, ACARREOS, ELEVACION DE MATERIALES, PREPARACION DE LA SUPERFICIE, ELIMINANDO MATERIALES SUELTOS O MAL ADHERIDOS, APLICACION DE UN PRIMER ASFALTICO DILUIDO PARA SELLAR POROSIDAD, TRASLAPES MINIMOS DE 10 CMS., COLOCACION, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Trescientos Veintiseis Pesos 61/100 m.n.)	m2	789.0300	326.61	257,705.09

Total: ALBAÑILERIA

3,799,738.46

ACABADOS	UNIDAD	VOLUMEN	P.U.	Peso importe
0062 AZULEJO NUEZ 33 X 45 CM. MODELO MONTEO MARCA VITROMEX O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, EN MUROS, ASENTADO CON PEGAZULEJO Y JUNTEADO CON CEMENTO BLANCO, JUNTAS A HUESO, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, TRAZO, CORTES, AJUSTES, REMATES, BOQUILLAS, DESPATILLE, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Cuatrocientos Cuarenta y Ocho Pesos 86/100 m.n.)	m2	38.7000	448.86	17,370.88
0063 PISO DE 50X50 CMS. MODELO DESERT DE INTERCERAMIC COLOR DUBAI O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, ASENTADO CON PEGAPISO Y JUNTA DE 4 MM. CON JUNTEADOR, (VER DISEÑO EN PLANOS) INCLUYE: TRAZO, CORTES, AJUSTES, REMATES, DESPATILLE, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE MATERIAL SOBANTE FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Quinientos Sesenta Pesos 36/100 m.n.)	m2	715.5300	560.36	400,954.39
0064 ZOCLO DE 8 CM. DE PISO BRECCIA DE 50X50 CMS. MODELO ARNI (MARMOL), DE INTERCERAMIC DE PRIMERA O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, ASENTADO CON PEGA PISO Y JUNTA DE 6 MM. CON JUNTEADOR DE COLOR CON ARENA, INCLUYE: TRAZO, CORTES, AJUSTES, REMATES, DESPATILLE, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE MATERIAL SOBANTE FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Doscientos Veinticuatro Pesos 11/100 m.n.)	m2	163.6900	224.11	36,684.57
0065 FALSO PLAFON DE TABLAROCA DE 13 MM. DE ESPESOR, A BASE DE COLGANTE DE ALAMBRE #10, CANALETA 38 MM., CANAL LISTON #20, TORNILLOS AUTORROSCABLES, PERFACINTA, PASTA REDIMIX, INCLUYE: SUMINISTRO DEL MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, FLETES, ACARREOS LOCALES, HABILITADO, COLOCACION, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES. P.U.O.T. (Setecientos Cincuenta y Siete Pesos 35/100 m.n.)	m2	238.0000	757.35	180,249.30
0066 BUÑA PERIMETRAL EN FALSO PLAFON A BASE DE ANGULO DE ALUMINIO NATURAL DE 1" Y REBORDE "J", INCLUYE: TRAZO, NIVELACION, FIJACION, CORTES, SUSPENSION, MATERIAL, MANO DE OBRA, EQUIPO, HERRAMIENTA Y DESPERDICIO. P.O.U.T. (Noventa y Tres Pesos 11/100 m.n.)	m	195.0100	93.11	18,157.38
0067 PINTURA VINILICA VINIMEX DE COMEX O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, EN MUROS, COLUMNAS, TRABES Y PLAFON, TRABAJO TERMINADO, CUALQUIER ALTURA, INCLUYE: SUMINISTRO Y APLICACION DE PINTURA, PREPARACION DE LA SUPERFICIE, REBABEAR, PLASTE NECESARIO, SELLADOR, ZOCLOS, ANDAMIOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Noventa Pesos 54/100 m.n.)	m2	3,735.5700	90.54	338,218.51
Total: ACABADOS				991,635.03
CANCELERIA				
0068 VENTANA DE ALUMINIO (VE-1) DE 0.60X0.60 DE MT. DE ALTURA, FORMADA POR UNA SECCION FIJA Y UNA GIRATORIA EN SENTIDO HORIZONTAL (VER DETALLE EN PLANO), CON PERFILES DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL DE 3", MCA. CUPRUM O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, CON CRISTAL TRANSPARENTE DE 6 MM. DE ESPESOR Y MANIJA UNIVERSAL, INCLUYE: SUMINISTRO, FLETES, ACARREOS, ELABORACION, TRAZO, CORTES, PLOMEADO, ALINEACION, PIJAS Y TORNILLOS CADMINIZADOS, TAQUETES, FELPAS, HERRAJES Y VINILOS, ANCLAS, REFUERZOS, ESCUADRAS, COLOCACION, AMACIZADOS, SELLADO PERIMETRAL A BASE DE SILICON PLASTICO, ANDAMIOS, DESPERDICIOS LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Dos Mil Ciento Dieciocho Pesos 64/100 m.n.)	pza	2.0000	2,118.64	4,237.28

0069	VENTANA DE ALUMINIO (VE-2) DE 2.70X1.90 DE MT. DE ALTURA, FORMADA POR TRES SECCIONES FIJAS EN LA PARTE SUPERIOR Y TRES EN LA INFERIOR Y NUEVE GIRATORIAS EN SENTIDO HORIZONTAL (VER DETALLE EN PLANO), CON PERFILES DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL DE 3", MCA. CUPRUM O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, CON CRISTAL TRANSPARENTE DE 6 MM. DE ESPESOR Y MANIJA UNIVERSAL, INCLUYE: SUMINISTRO, FLETES, ACARREOS, ELABORACION, TRAZO, CORTES, PLOMEADO, ALINEACION, PIJAS Y TORNILLOS CADMINIZADOS, TAQUETES, FELPAS, HERRAJES Y VINILOS, ANCLAS, REFUERZOS, ESCUADRAS, COLOCACION, AMACIZADOS, SELLADO PERIMETRAL A BASE DE SILICON PLASTICO, ANDAMIOS, DESPERDICIOS LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Veintidos Mil Novecientos Cincuenta y Nueve Pesos 14/100 m.n.)	pza	1.0000	22,959.14	22,959.14
0070	VENTANA DE ALUMINIO (VE-3) DE 1.35X1.90 DE MT. DE ALTURA, FORMADA POR DOS SECCIONES FIJAS EN LA PARTE SUPERIOR Y DOS EN LA INFERIOR Y SEIS GIRATORIAS EN SENTIDO HORIZONTAL (VER DETALLE EN PLANO), CON PERFILES DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL DE 3", MCA. CUPRUM O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, CON CRISTAL TRANSPARENTE DE 6 MM. DE ESPESOR Y MANIJA UNIVERSAL, INCLUYE: SUMINISTRO, FLETES, ACARREOS, ELABORACION, TRAZO, CORTES, PLOMEADO, ALINEACION, PIJAS Y TORNILLOS CADMINIZADOS, TAQUETES, FELPAS, HERRAJES Y VINILOS, ANCLAS, REFUERZOS, ESCUADRAS, COLOCACION, AMACIZADOS, SELLADO PERIMETRAL A BASE DE SILICON PLASTICO, ANDAMIOS, DESPERDICIOS LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Trece Mil Ciento Setenta y Dos Pesos 19/100 m.n.)	pza	4.0000	13,172.19	52,688.76
0071	VENTANA DE ALUMINIO (VE-4) DE 0.60X1.90 DE MT. DE ALTURA, FORMADA POR UNA SECCION FIJA EN LA PARTE SUPERIOR Y UNA EN LA INFERIOR Y TRES GIRATORIAS EN SENTIDO HORIZONTAL (VER DETALLE EN PLANO), CON PERFILES DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL DE 3", MCA. CUPRUM O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, CON CRISTAL TRANSPARENTE DE 6 MM. DE ESPESOR Y MANIJA UNIVERSAL, INCLUYE: SUMINISTRO, FLETES, ACARREOS, ELABORACION, TRAZO, CORTES, PLOMEADO, ALINEACION, PIJAS Y TORNILLOS CADMINIZADOS, TAQUETES, FELPAS, HERRAJES Y VINILOS, ANCLAS, REFUERZOS, ESCUADRAS, COLOCACION, AMACIZADOS, SELLADO PERIMETRAL A BASE DE SILICON PLASTICO, ANDAMIOS, DESPERDICIOS LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Cinco Mil Novecientos Setenta y Ocho Pesos 61/100 m.n.)	pza	3.0000	5,978.61	17,935.83
0072	VENTANA DE ALUMINIO (VI-2) DE 1.90X1.15 DE MT. DE ALTURA, FORMADA POR DOS SECCIONES CORREDIZAS PARA AMBOS LADOS (VER DETALLE EN PLANO), CON PERFILES DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL, MCA. CUPRUM O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, LINEA VENTANA Y PUERTA CORREDIZA DE 2.000"X1.250" ST. SERIE 762 STANDARD, INCLUYE: CRISTAL TRANSPARENTE DE 6 MM. DE ESPESOR, SUMINISTRO, FLETES, ACARREOS, ELABORACION, TRAZO, CORTES, PLOMEADO, ALINEACION, PIJAS Y TORNILLOS CADMINIZADOS, TAQUETES, FELPAS, HERRAJES Y VINILOS, ANCLAS, REFUERZOS, ESCUADRAS, COLOCACION, AMACIZADOS, SELLADO PERIMETRAL A BASE DE SILICON PLASTICO, ANDAMIOS, DESPERDICIOS LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Seis Mil Trece Pesos 22/100 m.n.)	pza	1.0000	6,013.22	6,013.22
0073	PUERTA BANDERA (VI-3) DE 2.00X2.15 DE MT. DE ALTURA, FORMADA POR UNA SECCION ABATIBLE DE 0.90X2.15 MT. DE ALTURA Y DOS SECCIONES CORREDIZAS PARA AMBOS LADOS DE 0.55X1.15 MT. C/U (VER DETALLE EN PLANO), CON PERFILES DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL, MCA. CUPRUM O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, LINEA VENTANA Y PUERTA CORREDIZA DE 2.000"X1.250" ST. SERIE 762 STANDARD Y PUERTA BATIENTE 1.750", INCLUYE: CRISTAL TRANSPARENTE DE 6 MM. DE ESPESOR, SUMINISTRO, FLETES, ACARREOS, ELABORACION, TRAZO, CORTES, PLOMEADO, ALINEACION, PIJAS Y TORNILLOS CADMINIZADOS, TAQUETES, FELPAS, HERRAJES Y VINILOS, ANCLAS, REFUERZOS, ESCUADRAS, COLOCACION, AMACIZADOS, SELLADO PERIMETRAL A BASE DE SILICON PLASTICO, ANDAMIOS, DESPERDICIOS LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Diez Mil Trescientos Catorce Pesos 64/100 m.n.)	pza	1.0000	10,314.64	10,314.64

0074	PUERTA DE ALUMINIO (PE-1) DE 3.00X2.15 DE MT. DE ALTURA, FORMADA POR DOS SECCIONES ABATIBLES DE 0.775X2.15 C/U Y DOS SECCIONES FIJAS LATERALES DE 0.725X2.15 MT DE ALTO C/U, LAS CUATRO SECCIONES A SU VEZ ESTAN DIVIDIDAS EN 6 PARTES (VER DETALLE EN PLANO), CON PERFILES DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL DE 3", MCA. CUPRUM O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, CON CRISTAL TRANSPARENTE INASTILLABLE DE 6 MM. DE ESPESOR Y CHAPA MODELO 1124 MARCA HERRALUM, INCLUYE: SUMINISTRO, FLETES, ACARREOS, ELABORACION, TRAZO, CORTES, PLOMEADO, ALINEACION, PIJAS Y TORNILLOS CADMINIZADOS, TAQUETES, FELPAS, HERRAJES Y VINILOS, ANCLAS, REFUERZOS, ESCUADRAS, COLOCACION, AMACIZADOS, SELLADO PERIMETRAL A BASE DE SILICON PLASTICO, ANDAMIOS, DESPERDICIOS LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Treinta y Siete Mil Trescientos Cuarenta y Nueve Pesos 82/100 m.n.)	pza	1.0000	37,349.82	37,349.82
0075	PUERTA DE ALUMINIO (PI-3) DE 2.25X2.15 DE MT. DE ALTURA, FORMADA POR DOS SECCIONES ABATIBLES DE 0.90X2.15 C/U Y UNA SECCION FIJA LATERAL DE 0.45X2.15 MT DE ALTO, LAS TRES SECCIONES A SU VEZ ESTAN DIVIDIDAS EN 6 PARTES (VER DETALLE EN PLANO), CON PERFILES DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL DE 3", MCA. CUPRUM O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, CON CRISTAL TRANSPARENTE INASTILLABLE DE 6 MM. DE ESPESOR Y CHAPA MODELO 1124 MARCA HERRALUM, INCLUYE: SUMINISTRO, FLETES, ACARREOS, ELABORACION, TRAZO, CORTES, PLOMEADO, ALINEACION, PIJAS Y TORNILLOS CADMINIZADOS, TAQUETES, FELPAS, HERRAJES Y VINILOS, ANCLAS, REFUERZOS, ESCUADRAS, COLOCACION, AMACIZADOS, SELLADO PERIMETRAL A BASE DE SILICON PLASTICO, ANDAMIOS, DESPERDICIOS LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Quince Mil Cien Pesos 18/100 m.n.)	pza	4.0000	15,100.18	60,400.72
0076	PUERTA DE ALUMINIO (PE-2) DE 2.70X2.15 DE MT. DE ALTURA, FORMADA POR DOS SECCIONES ABATIBLES DE 0.68X2.15 C/U Y DOS SECCIONES FIJAS LATERALES DE 0.68X2.15 MT DE ALTO C/U, LAS CUATRO SECCIONES A SU VEZ ESTAN DIVIDIDAS EN 6 PARTES (VER DETALLE EN PLANO), CON PERFILES DE ALUMINIO ANODIZADO NATURAL DE 3", MCA. CUPRUM O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, CON CRISTAL TRANSPARENTE INASTILLABLE DE 6 MM. DE ESPESOR Y CHAPA MODELO 1124 MARCA HERRALUM, INCLUYE: SUMINISTRO, FLETES, ACARREOS, ELABORACION, TRAZO, CORTES, PLOMEADO, ALINEACION, PIJAS Y TORNILLOS CADMINIZADOS, TAQUETES, FELPAS, HERRAJES Y VINILOS, ANCLAS, REFUERZOS, ESCUADRAS, COLOCACION, AMACIZADOS, SELLADO PERIMETRAL A BASE DE SILICON PLASTICO, ANDAMIOS, DESPERDICIOS LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Diecisiete Mil Seiscientos Treinta y Ocho Pesos 80/100 m.n.)	pza	2.0000	17,638.80	35,277.60
0077	PUERTA DE ALUMINIO DE 0.90X2.15 MTS. DE ALTO, (P-1-C), CANCELERIA CON PERFILES DE ALUMINIO ANODIZADO COLOR BLANCO, MCA. CUPRUM O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, LINEA BOLSA DE 3.000" X 1.750" ST. SERIE 762 STANDARD Y PUERTA BATIENTE COMERCIAL DE 1.750" SERIE 445 O SIMILAR EN PESO. VER DETALLE EN PLANO, INCLUYE: CRISTAL CLARO DE 6 MM. DE ESP. CHAPA MANIJA AMBOS LADOS MODELO 550 DE PHILLIPS, CIERRA PUERTA HIDRAULICO MODELO 1403 DE PHILLIPS, FLETES, ACARREOS, ELABORACION, TRAZO, CORTES, PLOMEADO, ALINEACION, PIJAS Y TORNILLOS CADMINIZADOS, TAQUETES, FELPAS, HERRAJES Y VINILOS, BIBELES, ANCLAS, REFUERZOS, ESCUADRAS, PIVOTES, AMACIZADOS, SELLADO PERIMETRAL A BASE DE SILICON PLASTICO, ANDAMIOS, DESPERDICIOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Nueve Mil Doscientos Once Pesos 29/100 m.n.)	pza	7.0000	9,211.29	64,479.03

Total: CANCELERIA

311,656.04

INSTALACION HIDRAULICA Y SANITARIA

0078	SALIDA HIDRAULICA AGUA FRIA PARA LAVABO, INODORO, MINGITORIO, REGADERA, TARJA, CALENTADOR, ETC., CON TUBERIA POLIPROPILENO DE 13, 19, 25, 32, 38 Y 51 MM. DE DIAM. MARCA TUBO PLUS TERMOFUSIONABLE O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO DE HIDRONEUMATICO A MUEBLE, INCLUYE: TRAZO, EXCAVACION, RANURADO, TUBERIA, CODOS, TEES, LLAVE DE PASO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, PRUEBAS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES, (VER DETALLES EN PLANO). P.U.O.T. (Tres Mil Ciento Un Pesos 79/100 m.n.)	Sal	32.0000	3,101.79	99,257.28

0079	MUEBLE SANITARIO W.C. TAZA ALARGADA MODELO REGGIO PARA FLUXOMETRO BLANCO , MARCA CAPIZZI SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, INCLUYE: FLETES, ACARREOS, COLOCACION, FIJACION, PIJAS, CUELLO DE CERA, ASIENTO, FLUXOMETRO DE MANIJA 210WC--32 PRUEBAS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Nueve Mil Doscientos Setenta y Cinco Pesos 81/100 m.n.)	pza	16.0000	9,275.81	148,412.96
0080	BARRA DE SEGURIDAD RECTA PARA DISCAPACITADOS, MODELO B-610-S MARCA HELVEX O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACION,TRAZO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Un Mil Seiscientos Sesenta y Dos Pesos 27/100 m.n.)	pza	6.0000	1,662.27	9,973.62
0081	LAVABO MODELO VESSEL PATIO REDONDO SO-60A, O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, INCLUYE: CESPOL DE BRONCE, LLAVE NIAGARA MONOMANDO ALTA CROMO V-4302 CP., COLOCACION, FIJACION, NIVELACION, PRUEBAS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Nueve Mil Novecientos Treinta y Ocho Pesos 57/100 m.n.)	pza	12.0000	9,938.57	119,262.84
0082	DISPENSADOR DE JABON, CONTURA MONTADO SUPERFICIE, MODELO 4112 MARCA BODRICK O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACION,TRAZO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Dos Mil Setecientos Setenta y Tres Pesos 42/100 m.n.)	pza	10.0000	2,773.42	27,734.20
0083	PORTAROLLO DE PAPEL HIGIENICO GIGANTE MODELO 2890 MARCA BODRICK O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACION, TRAZO, DEMOLICION, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Dos Mil Seiscientos Sesenta y Tres Pesos 05/100 m.n.)	pza	15.0000	2,663.05	39,945.75
0084	SALIDA SANITARIA PARA LAVABO, INODORO, REGADERA, MINGITORIO, TARJAS, ETC. CON TUBERIA SANITARIA DE PVC DE NORMA DE 2", 4" Y 6" DE DIAM. DE MUEBLE A REGISTRO, INCLUYE: CODOS, TEES, CESPOL DE BOTE, YEES, REDUCCIONES, MATERIALES MENORES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Novecientos Veintinueve Pesos 34/100 m.n.)	Sal	38.0000	929.34	35,314.92
0085	REGISTRO PARA INSTALACIONES SANITARIAS DE 40X60X80 CMS. DE PROFUNDIDAD DE TABIQUE DE BARRO ROJO DE 14 CMS. DE ESP. ASENTADO Y APLANADO PULIDO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:5, PLANTILLA DE CONCRETO SIMPLE F'C=100 KG/CM2. INCLUYE: FORJADO DE 1/2 CAÑA, MARCO Y CONTRAMARCO DE ANGULO DE 1 1/4"X1/8" Y 1 1/2"X1/8", TAPA DE CONC.F'C=150 KG/CM2, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P. U. O. T. (Tres Mil Setecientos Cincuenta y Cuatro Pesos 83/100 m.n.)	pza	10.0000	3,754.83	37,548.30
0086	REGISTRO PLUVIAL DE 40X60X80 CM. CON REJILLA METALICA DE SOLERA, TABIQUE DE 14 CM. DE ESPESOR APLANADO PULIDO INTERIOR CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:5, PLANTILLA DE CONCRETO F'C=100 KG/CM2, INCLUYE: FORJADO DE 1/2 CAÑA, MARCO Y CONTRAMARCO DE ANGULO 1 1/4"X1/8" Y 1/2"X1/8", TAPA DE REJILLA DE SOLERA, SUMINISTRO DE LOS MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA. FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Tres Mil Doscientos Treinta y Seis Pesos 65/100 m.n.)	pza	10.0000	3,236.65	32,366.50
0087	TUBO DE PVC SANITARIO DE NORMA, PARA VENTILAR DE 2" DE DIAM. DE EXTREMOS LISOS, PARA CEMENTAR, INCLUYE: SUMINISTRO DE TUBERIA, MATERIALES, FLETES, ACARREOS, TRAZO, CORTES, NIVELACION, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Sesenta y Dos Pesos 92/100 m.n.)	m	98.7100	62.92	6,210.83
0088	DISPENSADOR DE TOALLAS DE PAPEL, MODELO 4262 MARCA BODRICK O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACION,TRAZO, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Cinco Mil Cuatrocientos Pesos 68/100 m.n.)	pza	2.0000	5,400.68	10,801.36

0089	COPLA DE PVC SANITARIO DE 4" DE DIAMETRO, PARA CEMENTAR, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. P.U.O.T. (Sesenta y Ocho Pesos 97/100 m.n.)	pza	4.0000	68.97	275.88
0090	TUBO DE PVC SANITARIO DE NORMA DE 6" DE DIAMETRO DE EXTREMOS LISOS PARA CEMENTAR, INCLUYE: SUMINISTRO DE TUBERIA, FLETES, ACARREOS, TRAZO, EXCAVACION, TENDIDO DE TUBERIA, CORTES, NIVELACION, RELLENOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Doscientos Setenta y Dos Pesos 81/100 m.n.)	m	65.0000	272.81	17,732.65
0091	TUBO DE PVC SANITARIO DE NORMA DE 4" DE DIAMETRO DE EXTREMOS LISOS PARA CEMENTAR, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, TRAZO, EXCAVACION, TENDIDO, RELLENOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Ciento Cuarenta Pesos 08/100 m.n.)	m	16.1000	140.08	2,255.29
0092	COPLA DE PVC SANITARIO DE 6" DE DIAMETRO, PARA CEMENTAR, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. P.U.O.T. (Ciento Seis Pesos 89/100 m.n.)	pza	19.0000	106.89	2,030.91
0093	FREGADERO DE TARJA DOBLE DE ACERO INOXIDABLE CON ESCURRIDERO, INCLUYE: MEZCLADORA CON AERADOR Y CUBIERTA FIG. 318 DE URREA EN CROMO, MANERALES 318 LB PALANCA LEBARON CROMO, CONTRACANASTA TERMINADO ACERO INOXIDABLE PARA FREGADERO FIG. 3812., CESPOL ECONOMICO FIG. 207 DE URREA, LLAVE DE CONTROL ANGULAR FIG. #401-CML DE URREA Y MANGUERA METALICA FLEXIBLEMATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, MATERIALES, P.U.O.T. (Cuatro Mil Quinientos Veintiocho Pesos 98/100 m.n.)	pza	2.0000	4,528.98	9,057.96
0094	TINACO DE 1100 LT. DE CAPACIDAD, COLOR BLANCO DE ROTOPLAS O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, INCLUYE: DESCARGA CON TUBERIA C-40 Y ACCESORIOS GALVANIZADOS (CODOS, TEES, TUERCA UNION, REDUCCION BUSHING, VALVULA DE COMPUERTA, TAPON, ETC.), MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, RETIRO DE SOBRANTES, P.U.O.T. (Cuatro Mil Ciento Quince Pesos 80/100 m.n.)	pza	2.0000	4,115.80	8,231.60
Total: INSTALACION HIDRAULICA Y SANITARIA					606,412.85

JARDINERIA

0095	PLANTA DE ORNATO BUGAMBILIA ALTURA MINIMA DE 25 CM. INCLUYE: FLETES, ACARREOS, EXCAVACION, SEMBRADO, SUMINISTRO Y RELLENO DE TIERRA VEGETAL NECESARIA, AGUA Y MANTENIMIENTO HASTA LA ENTREGA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Ciento Veinte Pesos 82/100 m.n.)	pza	30.0000	120.82	3,624.60
0096	TIERRA VEGETAL PARA PASTO Y/O PLANTAS, INCLUYE: FLETES, ACARREOS DEL MATERIAL DENTRO DE LA OBRA, SUMINISTRO, COLOCACION, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE LA OBRA, P.U.O.T. (Quinientos Ochenta y Cinco Pesos 89/100 m.n.)	m3	13.3500	585.89	7,821.63
0097	PLANTA DE ORNATO DURANTA ALTURA MINIMA DE 25 CM. INCLUYE: FLETES, ACARREOS, EXCAVACION, SEMBRADO, SUMINISTRO Y RELLENO DE TIERRA VEGETAL NECESARIA, AGUA Y MANTENIMIENTO HASTA LA ENTREGA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Ciento Veinte Pesos 82/100 m.n.)	pza	30.0000	120.82	3,624.60
0098	PASTO EN ROLLO TIPO ALFOMBRA SAN AGUSTIN, INCLUYE: FLETES, ACARREOS, SUMINISTRO, COLOCACION, MANTENIMIENTO HASTA SU ENTREGA, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Ciento Dieciocho Pesos 26/100 m.n.)	m2	133.4300	118.26	15,779.43

0099	BANQUETA DE 10 CM. DE ESPESOR CON CONCRETO SIMPLE F'C=150 KG/CM2 , ACABADO LAVADO FINO EN LOSAS (VER DE TALLE EN PLANO), INCLUYE: TRAZO Y PREPARACION DE LA SUPERFICIE, COLADO, CURADO, MATERIALES MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Quinientos Treinta y Seis Pesos 56/100 m.n.)	m2	67.5200	536.56	36,228.53
0100	CONSTRUCCION DE MACHUELO M-1 DE CONCRETO SIMPLE F'C=150 KG/CM2, SECCION DE 15X45 CMS. COLADO EN SITIO, ACABADO APARENTE, BOLEADO UNA ARISTA (VER DETALLE), INCLUYE: TRAZO, EXCAVACION, CIMBRADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, DESCIMBRADO, RELLENOS CON MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACION, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA, P. U. O. T. (Seiscientos Ochenta y Ocho Pesos 68/100 m.n.)	m	51.9600	688.68	35,783.81
Total: JARDINERIA					102,862.60

Total: MODULO A CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES

8,630,214.01

INSTALACION DE GAS

INSTALACION DE GAS CJM

0101	SALIDA DE GAS PARA CALENTADOR O ESTUFA A BASE DE TUBERIA DE COBRE TIPO "L" DE 13 Y 8 MM. DE DIAM. INCLUYE: CODOS, COPLES, NIPLES, TRAZO, NIVELACION, SOLDADURA, LIJA, FLETES, ACARREOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, PRUEBAS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Un Mil Quinientos Catorce Pesos 31/100 m.n.)	Sal	1.0000	1,514.31	1,514.31
0102	TANQUE ESTACIONARIO PARA GAS LP DE 180 LTS. DE CAPACIDAD, MARCA CYPISA O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, CON MANOMETRO, REGULADOR ALTA PRESION PRIMERA ETAPA, MCA. HARPER MODELO 2403-V DE 1/2"X1/2" PARA UNA PRESION DE SALIDA DE 1.05 KG/CM2, REGULADOR BAJA PRESION SEGUNDA ETAPA, MCA, HARPER, MODELO 2403-C4 DE 1/2"X1/2" PARA UNA PRESION DE SALIDA DE 27.94 GRS/CM2. INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, PRUEBAS, FLETES, ACARREOS, FIJACION, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA, P.U.O.T. (Veintiun Mil Ochenta y Un Pesos 36/100 m.n.)	pza	1.0000	21,081.36	21,081.36
Total: INSTALACION DE GAS CJM					22,595.67

Total: INSTALACION DE GAS

22,595.67

INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO

AIRE ACONDICIONADO

0103	SISTEMA MINI-SPLIT, HIGH WALL MARCA MCQUAY CON CAPACIDAD NOMINAL DE 18,000 BTUS/HR (1.5 T.R.) MODELO MQS-102018-CCU216A/MQS-102018-CWF126A OPERA CON ENERGIA 220-1-60, (MONOFASICO R-22 EFICIENCIA DE ENEGETICA 10 SEER 2200 WATTS SOLO FRIO RECUBRIMIENTO GOLDFIN INCLUYE: SUMINISTRO, FLETES, MANIOBRAS, MATERIAL DE INTERCONEXION, TUBERIA FLEXIBLE PARA SUCCION Y DESCARGA AISLADAS CON ARMAFLEX, RECARGA, AJUSTE DE REFRIGERANTE, INSTALACION DE EQUIPOS, ARRANQUES AISLAMIENTO, ASI COMO MANO DE OBRA PARA INSTALACION, PRUEBAS, PUERTA EN MARCHA DEL EQUIPO Y GRUA. P.U.O.T. (Diecisiete Mil Ochocientos Cuarenta y Cinco Pesos 29/100 m.n.)	Jgo	1.0000	17,845.29	17,845.29
0104	SISTEMA MINI-SPLIT, HIGH WALL MARCA MCQUAY CON CAPACIDAD NOMINAL DE 12,000 BTUS/HR (1 T.R.) MODELO MQS-102012-CCU216A/MQS-102012-CWF126A OPERA CON ENERGIA 220-1-60, (MONOFASICO) R-22 EFICIENCIA DE ENEGETICA 10 SEER 1450 WATTS SOLO FRIO RECUBRIMIENTO GOLDFIN INCLUYE: SUMINISTRO, FLETES, MANIOBRAS, MATERIAL DE INTERCONEXION, TUBERIA FLEXIBLE PARA SUCCION Y DESCARGA AISLADAS CON ARMAFLEX, RECARGA, AJUSTE DE REFRIGERANTE, INSTALACION DE EQUIPOS, ARRANQUES AISLAMIENTO, ASI COMO MANO DE OBRA PARA INSTALACION, PRUEBAS, PUERTA EN MARCHA DEL EQUIPO Y GRUA. P.U.O.T. (Trece Mil Ochocientos Dieciocho Pesos 03/100 m.n.)	pza	14.0000	13,818.03	193,452.42

0105	SISTEMA MINI-SPLIT, HIGH WALL MARCA MCQUAY CON CAPACIDAD NOMINAL DE 24,000 BTUS/HR (2 T.R.) MODELO MQS-102024-CCU216A/MQS-102024-CWF126A OPERA CON ENERGIA 220-1-60, (MONOFASICO) R-22 EFICIENCIA DE ENEGETICA 10 SEER 2750 WATTS SOLO FRIO RECUBRIMIENTO GOLDFIN INCLUYE: SUMINISTRO, FLETES, MANIOBRAS, MATERIAL DE INTERCONEXION, TUBERIA FLEXIBLE PARA SUCCION Y DESCARGA AISLADAS CON ARMAFLEX, RECARGA, AJUSTE DE REFRIGERANTE, INSTALACION DE EQUIPOS, ARRANQUES AISLAMIENTO, ASI COMO MANO DE OBRA PARA INSTALACION, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA DEL EQUIPO Y GRUA. P.U.O.T. (Veintidos Mil Ciento Cincuenta y Cuatro Pesos 27/100 m.n.)	pza	4.0000	22,154.27	88,617.08
0106	EXTRACTOR AXIAL MARCA SOLER & PALAU MODELO DECOR-200 2500 R.P.M. 20W CAUDAL DE DESCARGA LIBRE 185 M3/HR INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, FIJACION, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, PRUEBA Y PUESTA EN MARCHA (SANITARIOS). P.U.O.T. (Tres Mil Seiscientos Treinta y Tres Pesos 04/100 m.n.)	pza	4.0000	3,633.04	14,532.16
Total: AIRE ACONDICIONADO				314,446.95	
ALIMENTACION ELECTRICA AIRE ACONDICIONADO					
0107	TABLERO DE DISTRIBUCION CAT. NQ424AB225-S, CON INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO PRINCIPAL TIPO100 AMP. MARCA SQUARE'D, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, CONEXION MECANICA Y ELECTRICA, PRUEBAS, FLETES, ACARREOS, MATERIALES PARA SU COLOCACION, MEDICION, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Treinta y Cuatro Mil Cuatrocientos Sesenta y Cuatro Pesos 50/100 m.n.)	pza	1.0000	34,464.50	34,464.50
0108	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO QO 2X20 AMP. DE SQUARE'D, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, CONEXION MECANICA Y ELECTRICA, PRUEBAS, FLETES, ACARREOS, MATERIALES PARA SU COLOCACION, MEDICION, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, P.U.O .T. (Ochocientos Cuarenta y Cuatro Pesos 06/100 m.n.)	pza	18.0000	844.06	15,193.08
0109	TUBO CONDUIT PVC DE 51 MM. DE DIAM. TIPO PESADO, INCLUYE: EXCAVACION, AFINE, SUMINISTRO, TENDIDO, RELLENO Y COMPACTADO, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA, P. U. O. T. (Ciento Veintiun Pesos 18/100 m.n.)	m	38.0000	121.18	4,604.84
0110	CABLE DE COBRE DESNUDO CAL. 2 AWG, DESNUDO TEMPLE SEMIDURO EN DUCTO, MARCA CONDUMEX O SIMILAR, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, GUIA CON ALAMBRE GALVANIZADO, DESPERDICIOS, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, ALAMBRAR, PEINAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Ciento Doce Pesos 08/100 m.n.)	m	160.0000	112.08	17,932.80
0111	CABLE THW-LS CAL. 8 AWG, MARCA LATINCASA O SIMILAR. INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, GUIA CON ALAMBRE GALVANIZADO, DESPERDICIOS, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, ALAMBRAR, PEINAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Ochenta y Nueve Pesos 76/100 m.n.)	m	40.0000	89.76	3,590.40
0112	SALIDA ELECTRICA PARA EQUIPO DE AIRE ACONDICIONADO DE 1, 1.5, 2, 2.5, Y 3 T.R. DE EQUIPO A TABLERO, INCLUYE: TUBO CONDUIT GALVANIZADO SEMIPESADO DE 21, 27 Y 32 MM. DE DIAM. MARCA RYMCO O SIMILAR, COPLES, CODOS, CAJA CONDULET TIPO (OLB, OT, OLL, OLR) SERIE OVALADA DE COOPER A PRUEBA DE AGUA, TUBO LICUATITE DE 21, 27, 32 MM. DE DIAM. CABLE THW DEL #10 PARA DOS FASES, CABLE DESNUDO CAL. #12 PARA TIERRA FISICA, UN INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO DE 3X30 AMP. CONEXION, FIJACION Y MATERIALES PARA SU FIJACION, PRUEBAS, MATERIALES MENORES, RANURADO, RESANADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Cinco Mil Trescientos Cuarenta y Dos Pesos 37/100 m.n.)	Sal	18.0000	5,342.37	96,162.66
Total: ALIMENTACION ELECTRICA AIRE ACONDICIONADO				171,948.28	
Total: INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO				486,395.23	

INSTALACIONES ELECTRICAS

MEDIA TENSION SUBTERRANEA

0113	TRANSICION AEREA-SUBTERRANEA EN MEDIA TENSION, INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACION DE CRUCETA PT 200, ABRAZADERA, CORTACIRCUITOS FUSIBLES 15 KV., LISTON FUSIBLE DE 20 AMP., APARTARRAYO RYSER POLE 12 KV., CONECTOR PERICO 1/0, CONECTOR TIPO L 1/0, ALAMBRE DE COBRE CAL. 4, VARILLA PARA TIERRA DE 3 MT., CONECTOR PARA VARILLA BURNEY, TUBO DE FIERRO GALVANIZADO DE 4" DE DIAMETRO, CURVA DE FIERRO GALV. DE 4", BOTA TERMOCONTRACTIL DE 4", TERMINAL CONTRACTIL EN FRIO 1/0, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACAREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Cuarenta y Siete Mil Doscientos Diecisiete Pesos 52/100 m.n.)	pza	1.0000	47,217.52	47,217.52
0114	TRANSFORMADOR TRIFASICO DE 150 KVA. MARCA PROLEC, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, CONEXION, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P. U. O. T. (Ciento Sesenta Mil Seiscientos Noventa y Siete Pesos 63/100 m.n.)	pza	1.0000	160,697.63	160,697.63
0115	REGISTRO DE MEDIA TENSION DE 1.16X1.16X1.16 MTS. NORMA C.F.E. MCA. CENTRIFUGADOS MEXICANOS O SIMILAR., INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, FLETES Y ACARREOS DE LOS MATERIALES, EXCAVACION, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Ocho Mil Cuatrocientos Treinta y Dos Pesos 61/100 m.n.)	pza	3.0000	8,432.61	25,297.83
0116	ARO Y TAPA DE CONCRETO POLIMERICO 84-B PARA REGISTRO DE MEDIA TENSION CON NORMAS DE C.F.E., INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, FLETES, ACARREOS, SUMINISTRO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO. P.U.O.T. (Cinco Mil Ciento Veinte Pesos 84/100 m.n.)	pza	3.0000	5,120.84	15,362.52
0117	TUBO DE POLIETILENO ALTA DENSIDAD (PAD) DE 3" DE DIAMETRO SRD 17, INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACION DEL MATERIAL., EXCAVACION, RELLENO Y COMPACTADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, TRAZO, COPLES, CURVAS, CORTES, AJUS TES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Ciento Veintisiete Pesos 97/100 m.n.)	m	240.0000	127.97	30,712.80
0118	CONDUCTOR 15 KV. ALUMINIO XLP CAL. 1/0 EN DUCTO, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, FLETES, ACARREOS, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. P.U.O.T (Ciento Once Pesos 98/100 m.n.)	m	354.0000	111.98	39,640.92
0119	CABLE DE COBRE DESNUDO CAL. 2 AWG, DESNUDO TEMPLE SEMIDURO EN DUCTO, MARCA CONDUMEX O SIMILAR, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, GUIA CON ALAMBRE GALVANIZADO, DESPERDICIOS, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, ALAMBRAR, PEINAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Ciento Doce Pesos 08/100 m.n.)	m	118.0000	112.08	13,225.44
0120	HERRAJERIA PARA SOPORTE DE CABLE DE ENERGIA EN REGISTRO DE MEDIA TENSION EN TRES PAREDES DEL REGISTRO, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, JUEGO DE MENSULAS CS2, PERNOS CS, AISLADORES MENSULA CS37, CORREDERAS CFG Y TAQUETES EXPANSION DE 13 MM., FLETES, ACARREOS, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. P.U.O.T (Dos Mil Setecientos Sesenta Pesos 83/100 m.n.)	Jgo	3.0000	2,760.83	8,282.49
0121	BASE DE CONCRETO PARA COLOCACIÓN DE TRANSFORMADOR 1.50X1.50 MTS. Y 0.15 MTS DE ALTURA, CONCRETO F'C= 200 KG/CM2, ARMADO CON DOBLE PARRILLA DE VAR #3 @15 CMS EN AMBOS SENTIDOS. INCLUYE: CIMBRA, DESCIMBRA, CURADO, MATERIAL, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA, P.U.O.T. (Cuatro Mil Quinientos Ochenta y Un Pesos 25/100 m.n.)	pza	1.0000	4,581.25	4,581.25

0122	NICHO DE MEDICION DE 2.60 MTS. DE ANCHO (EN "S" 1.65-0.95), 2.35 MTS. DE ALTO Y 0.55 MTS. DE FONDO, FABRICADO A BASE DE MURO DE TABIQUE ROJO RECOCIDO DE 14 CMS. DE ESP. ASENTADO Y APLANADO FLOTEADO FINO CON MORTERO CEMENTO-ARENA 1:5, MURETE INTERMEDIO DE PANEL "W" DE 3" DE ESP. APLANADO CON MORTERO CEMENTO ARENA 1:5, LOSA SUPERIOR E INTERMEDIA DE CONCRETO F'C=200 KG/CM2, ARMADA CON VARILLA #3 @ 20 CMS. AMBOS SENTIDOS, APLANADO TERMINADO FLOTEADO, CON DOS PUERTAS DE ALUMINIO DE 0.60X0.70 MTS. DE ALTO Y OTRA DE HERRERIA CON DUELA, MARCO Y CONTRAMARCO DE 0.80X1.95 MTS. POR LA PARTE POSTERIOR, CIMENTACION A BASE DE LOSA DE CONCRETO DE 15 CMS. DE ESP. CONCRETO F'C=200 KG/CM2, ARMADA CON VARILLA #3 @ 15 CMS. AMBOS SENTIDOS, MURETE DE ENRASE DE TABICON DE 14 CMS. DE ESP., CASTILLOS DE 14X14 CMS. ARMADO CON ARMEX 15X15-4, DALA DE DESPLANTE DE 14X20 CMS. ARMADA CON 4 VARILLAS #3 Y EST. #2 @ 15 CMS. CONCRETO F'C=150 KG/CM2, ACABADO CON PINTURA VINILICA VINIMEX DE COMEX, VER DETALLE EN PLANO, INCLUYE: SUMINISTRO DE MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Treinta y Siete Mil Novecientos Tres Pesos 88/100 m.n.)	pza	1.0000	37,903.88	37,903.88
0123	SISTEMA DE TIERRAS FORMADO POR 12 VARILLAS DE COBRE DE 5/8X3.05 MTS. CAT. 583010 MCA. MEXWELD, CONECTORE SOLDABLES NO. 90 Y MOLDE TAC-2C2C, MCA. CADWELD, BARRA DE COBRE ELECTROLITICO DE 1/4 CON 2 AISLADORES SOPORTES Y TORNILLOS CAT. BT-228 600 VOLTS, MCA. MEXWELD, INCLUYE: FLETES Y ACARREOS DE LOS MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P. U. O. T. (Diecisiete Mil Cuatrocientos Veintiocho Pesos 56/100 m.n.)	pza	1.0000	17,428.56	17,428.56
0124	BASE MEDICION 13-20, MARCA CUTLER HAMER, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, FLETES, ACARREOS, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. P.U.O.T. (Diez Mil Ciento Veinte Pesos 76/100 m.n.)	pza	1.0000	10,120.76	10,120.76
0125	CONEXION DE MEDIA TENSION EN TRANSFORMADOR, INCLUYE: CODO OCC, 200A 15 KV, INSERTO BUSHING 200A, 15 KVA, ADAPTADOR DE TIERRAS CAL 1/0 AWG 15 KV, CONEXION A TIERRA Y MEDIA TENSION, SILICO DIELECTRICO, SUMINISTRO, COLOCACION, MATERIALES, MANO DE OBRA, Y TODO LO NECESARIO PARA LA CORRECTA CONEXION DE LA SUBESTACION A LA RED DE PROYECTO. P.U.O.T. (Cinco Mil Ochocientos Noventa y Seis Pesos 37/100 m.n.)	pza	3.0000	5,896.37	17,689.11
0126	CONEXION DE BAJA TENSION A BASE DE ZAPATA A COMPRESION NEMA 2, CAL. 4/0, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, MATERIALES, MANO DE OBRA, Y TODO LO NECESARIO PARA LA CORRECTA CONEXION DE LA SUBESTACION A LA RED DE PROYECTO. P.U.O.T. (Trescientos Tres Pesos 97/100 m.n.)	pza	4.0000	303.97	1,215.88
0127	TRANSFORMADORES DE CORRIENTE TC'S PARA LA MEDICION SUMINISTRADO POR C.F.E., INCLUYE: SOLO COLOCACION, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. P.U.O.T. (Quinientos Cuatro Pesos 10/100 m.n.)	Jgo	3.0000	504.10	1,512.30
0128	TRAMITE Y PAGO ANTE LA UNIDAD DE VERIFICACION (SEMIP) POR CONCEPTO DE REVISION DE LAS INSTALACIONES ELECTRICAS DEL PROYECTO, P.U.O.T. (Diecisiete Mil Seiscientos Sesenta y Un Pesos 32/100 m.n.)	pza	1.0000	17,661.32	17,661.32
0129	TRAMITES Y PAGO ANTE CFE POR CONCEPTO DE LIBRANZA PARA LA CONEXION DEL SISTEMA DE PROYECTO A LA RED EXISTENTE, P.U.O.T. (Tres Mil Setecientos Dieciocho Pesos 17/100 m.n.)	pza	1.0000	3,718.17	3,718.17
Total: MEDIA TENSION SUBTERRANEA				452,268.38	

ACOMETIDA EN BAJA TENSION					
0130	REGISTRO ELECTRICO PRECOLADO PARA BAJA TENSION DE 60X80X90 CM. CON TAPA DE CONCRETO, MARCO Y CONTRAMARCO, INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACION FLETE Y ACARREOS HASTA EL LUGAR DE SU UTILIZACION, EXCAVACION, RELLENO, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Seis Mil Novecientos Catorce Pesos 08/100 m.n.)	pza	6.0000	6,914.08	41,484.48
0131	EXCAVACION MANUAL A CIELO ABIERTO PARA TUBERIA DE PVC CONDUIT DE 0.40 MTS DE PROFUNDIDAD, INCLUYE: AFINE DE TALUDES Y FONDO. P. U. O. T. (Doscientos Cinco Pesos 28/100 m.n.)	m	30.0000	205.28	6,158.40
0132	TUBO CONDUIT GAL. DE 96 MM. (3") DE DIAM. SERVICIO PESADO. INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, DESPERDICIOS Y COLAS, FLETES, ACARREOS DE LOS MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Un Mil Ciento Siete Pesos 71/100 m.n.)	m	10.0000	1,107.71	11,077.10
0133	CURVA DE PVC CONDUIT DE 96 MM (3") DE DIAM. SERVICIO PESADO, INCLUYE: MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETE, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Doscientos Cincuenta y Dos Pesos 72/100 m.n.)	pza	4.0000	252.72	1,010.88
0134	CABLE THW-LS CAL. 3/0 AWG, MARCA LATINCASA O SIMILAR, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, GUIA CON ALAMBRE GALVANIZADO, DESPERDICIOS, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, ALAMBRAR, PEINAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Doscientos Noventa y Ocho Pesos 59/100 m.n.)	m	360.0000	298.59	107,492.40
0135	CABLE DE COBRE DESNUDO CAL.1/0, MARCA LATINCASA O SIMILAR, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, DESPERDICIOS, COLAS, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, ALAMBRAR, PEINAR, FLETES Y ACARREOS DE LOS MATERIALES, P. U. O. T. (Doscientos Veinticuatro Pesos 00/100 m.n.)	m	90.0000	224.00	20,160.00
0136	RELLENO A MANO EN EXCAVACION PARA TUBERIA Y COMPACTADO CON EQUIPO MECANICO DE OPERACION MANUAL CON MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACION, EN CAPAS HUMEDAS DE 20 CM. DE ESP. AL 95 % PROCTOR, CUALQUIER PROFUNDIDAD, INCLUYE: CARGA Y ACARREOS EN CARRETILLA HASTA 20 MTS. P.U.O.T. (Ciento Setenta y Siete Pesos 13/100 m.n.)	m	30.0000	177.13	5,313.90
Total: ACOMETIDA EN BAJA TENSION					192,697.16
ALIMENTADORES A TABLEROS INTERNOS					
0137	TUBO CONDUIT GALV. DE 53 MM. (2") DE DIAM. PARED GRUESA CON ROSCA, VER DETALLE EN PLANO, INCLUYE: SUMINISTRO DE MATERIALES, TRAZO, CORTES, ELABORACION DE CUERDA, COLOCACION, FIJACION, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA, P.U.O.T. (Quinientos Veintidos Pesos 96/100 m.n.)	m	10.0000	522.96	5,229.60
0138	TABLERO DE DISTRIBUCION CAT. MG600142B TIPO I-LINE, TAMAÑO 2 CON INTERRUPTOR PRINCIPAL DE 600 WATTS, MONTAJE EN PARED, SISTEMA DE INTERRUPTORES ENCHUFABLES 600 V. MCA. SQUARE-D, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION Y CONEXION DE TABLERO DE DISTRIBUCION CON INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO PRINCIPAL, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, EQUIPO, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Cincuenta y Nueve Mil Trescientos Cincuenta y Tres Pesos 49/100 m.n.)	pza	1.0000	59,353.49	59,353.49
0139	CABLE THW-LS CAL. 4 AWG. 600 V. MARCA LATINCASA, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, DESPERDICIOS Y COLAS, FLETES, ACARREOS DE LOS MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P. U. O. T. (Doscientos Tres Pesos 54/100 m.n.)	m	40.0000	203.54	8,141.60
0140	CABLE THW-LS CAL. 8 AWG, MARCA LATINCASA O SIMILAR. INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, GUIA CON ALAMBRE GALVANIZADO, DESPERDICIOS, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, ALAMBRAR, PEINAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Ochenta y Nueve Pesos 76/100 m.n.)	m	40.0000	89.76	3,590.40

0141	CABLE DE COBRE DESNUDO CAL. 10 MCA. CONDUMEX O SIMILAR, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, GUIA CON ALAMBRE GALVANIZADO, DESPERDICIOS, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, ALAMBRAR, PEINAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Veinte Pesos 64/100 m.n.)	m	20.0000	20.64	412.80
0142	CABLE DE COBRE DESNUDO CAL. 8, MARCA CONDUMEX O SIMILAR, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, GUIA CON ALAMBRE GALVANIZADO, DESPERDICIOS, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, ALAMBRAR, PEINAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA.P.U.O.T. (Veintiocho Pesos 48/100 m.n.)	m	4.0000	28.48	113.92
0143	TUBO CONDUIT GAL. DE 65 MM. DE DIAM. CON ROSCA Y COPLE, PARED GRUESA, MARCA JUPITER O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, INCLUYE: SUMINISTRO DE LOS MATERIALES, TENDIDO, CORTES, AJUSTES, DESPERDICIOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO, P.U.O.T. (Seiscientos Treinta y Tres Pesos 54/100 m.n.)	m	10.0000	633.54	6,335.40
0144	CURVA DE PVC PESADO DE 2" (53 MM) DE DIAMETRO. INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACION, FLETES, ACARREOS, DEMOLICION, EXCAVACION, RESANES, MANO DE OBRA Y HERAMIENTA. P.U.O.T. (Ciento Un Pesos 59/100 m.n.)	pza	4.0000	101.59	406.36
0145	CURVA DE PVC PESADO DE 2 1/2" (65 MM) DE DIAMETRO. INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACION, FLETES, ACARREOS, DEMOLICION, EXCAVACION, RESANES, MANO DE OBRA Y HERAMIENTA. P.U.O.T. (Ciento Catorce Pesos 35/100 m.n.)	pza	4.0000	114.35	457.40
0146	TUBO CONDUIT PVC DE 51 MM. DE DIAM. TIPO PESADO, INCLUYE: EXCAVACION, AFINE, SUMINISTRO, TENDIDO, RELLENO Y COMPACTADO, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA, P. U. O. T. (Ciento Veintiun Pesos 18/100 m.n.)	m	70.0000	121.18	8,482.60
0147	TUBERIA CONDUIT DE PVC PESADO DE 65 MM. DE DIAMETRO, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, EXCAVACION DE 40 CM. DE PROFUNDIDAD, ENCOFRADO CON CONCRETO F'C=100 KG/CM2, RELLENO Y COMPACTADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, TRAZO, CODOS, COPLES, CURVAS, LIJA, CEMENTO PVC, CORTES, AJUSTES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Ciento Cincuenta Pesos 88/100 m.n.)	m	70.0000	150.88	10,561.60
0148	CABLE THW-LS CAL. 2/0 AWG, MARCA LATINCASA, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, GUIA CON ALAMBRE GALVANIZADO, DESPERDICIOS, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, ALAMBRAR, PEINAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T (Doscientos Sesenta y Dos Pesos 39/100 m.n.)	m	280.0000	262.39	73,469.20
0149	CABLE THW-LS CAL. 1/0 MARCA LATINCASA, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, GUIA CON ALAMBRE GALVANIZADO, DESPERDICIOS, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, ALAMBRAR, PEINAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T (Cuatrocientos Cuarenta y Cuatro Pesos 95/100 m.n.)	m	280.0000	444.95	124,586.00
0150	CABLE DE COBRE DESNUDO CAL. 4, MARCA LATINCASA O SIMILAR, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, GUIA CON ALAMBRE GALVANIZADO, DESPERDICIOS, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, ALAMBRAR, PEINAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Ochenta y Un Pesos 31/100 m.n.)	m	70.0000	81.31	5,691.70
0151	CABLE DE COBRE DESNUDO CAL. 6, MARCA LATINCASA O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, GUIA CON ALAMBRE GALVANIZADO, DESPERDICIOS, TRAZAR, CORTAR, MARCAR, ALAMBRAR, PEINAR, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Treinta y Ocho Pesos 32/100 m.n.)	m	70.0000	38.32	2,682.40

Total: ALIMENTADORES A TABLEROS INTERNOS

309,514.47

INSTALACION ELECTRICA					
0152	SALIDA ELECTRICA PARA APAGADOR SENCILLO, INCLUYE: CAJA CHALUPA DE PVC, CHASIS, TAPAS, PLACA DE UNA O DOS VENTANAS, TUBO CONDUIT DE PVC TIPO RIGIDO DE 13, 19, 25 MM. CODOS, MONITORES, CONTRATUERCA, CABLE DE COBRE TIPO VINANEL #900, CAL. #10, #12 Y #14, TIERRA FISICA, APAGADOR SENCILLO COLOR MARFIL, LINEA QUINZIÑO, MCA. BTICINO, CONEXION, FIJACION Y MATERIALES PARA SU FIJACION, PRUEBAS, MATERIALES MENORES, RANURADO, RESANADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE LA OBRA, P. U. O. T. (Ochocientos Noventa y Cinco Pesos 52/100 m.n.)	Sal	37.0000	895.52	33,134.24
0153	SALIDA ELECTRICA PARA CONTACTO POLARIZADO DOBLE, INCLUYE: CAJA CHALUPA DE PVC, CHASIS, TAPAS, PLACA DE UNA O DOS VENTANAS, TUBO CONDUIT DE PVC TIPO RIGIDO DE 13, 19 Y 25 MM. CODOS, MONITORES, CONTRATUERCAS, CABLE DE COBRE TIPO VINANEL #900, CAL. #12 Y #14, TIERRA FISICA, CONTACTO POLARIZADO DOBLE, CONEXION, FIJACION Y MATERIALES PARA SU FIJACION, PRUEBAS, MATERIALES MENORES, RANURADO, RESANADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE LA OBRA. P. U. O. T. (Novecientos Sesenta y Cuatro Pesos 58/100 m.n.)	Sal	57.0000	964.58	54,981.06
0154	SALIDA ELECTRICA PARA LUMINARIA, INCLUYE: CAJA CUADRADA DE 10X10 CMS. DE PVC, CON TAPA, TUBO CONDUIT DE PVC TIPO RIGIDO DE 13, 19 Y 25 MM. CODOS, MONITORES, CONTRATUERCAS, CABLE DE COBRE TIPO VINANEL #900 CAL. #12 Y #14, SOQUET, CONEXION, FIJACION Y MATERIALES PARA SU FIJACION, PRUEBAS, MATERIALES MENORES, RANURADO, RESANADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE LA OBRA. P. U. O. T. (Ochocientos Ochenta Pesos 02/100 m.n.)	Sal	104.0000	880.02	91,522.08
0155	LUMINARIA MODELO MONTISI V LED 32 W PARA EMPOTRAR DE 32X122 CM. CATALOGO32LTLED2282V40B MARCA TECNOLITE, Luz blanca neutra Temperatura de color: 4000 K INCLUYE: Lámpara T5LED 16 W x 2 Y DEMAS ACCESORIOS PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, FLETES, ACARREOS, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, CONEXION ELECTRICA, PRUEBAS, ELEMENTOS DE FIJACION Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE LA OBRA. P.U.O.T. (Dos Mil Trescientos Treinta y Seis Pesos 19/100 m.n.)	pza	54.0000	2,336.19	126,154.26
0156	LUMINARIA Downlight LED Empotrable 18 W. CATALOGO 18YDLED430MV30B, MARCA TECNOLITE O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, INCLUYE: FLETES, ACARREOS, SUMINISTRO, COLOCACION, PRUEBAS, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. P.U.O.T (Setecientos Veintitres Pesos 47/100 m.n.)	pza	50.0000	723.47	36,173.50
0157	TABLERO DE DISTRIBUCION CAT. NQ304AB100-F, INCLUYE: SUMINISTRO Y COLOCACION, FLETES, ACARREOS, PRUEBAS, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. P.U.O.T. (Trece Mil Cincuenta Pesos 32/100 m.n.)	pza	1.0000	13,050.32	13,050.32
0158	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO 3X100 AMP DE SQUARE'D CAT. HDA36100, INCLUYE: FLETES, ACARREOS, FIJACION, CONEXION ELECTRICA, PRUEBAS, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. P.U.O.T. (Siete Mil Cuatrocientos Veintiun Pesos 64/100 m.n.)	pza	1.0000	7,421.64	7,421.64
0159	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO QO 1X15 AMP. DE SQUARE'D, INCLUYE: FLETES, ACARREOS, SUMINISTRO, FIJACION, CONEXION ELECTRICA, PRUEBAS, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. P. U. O. T. (Doscientos Cuarenta y Dos Pesos 96/100 m.n.)	pza	14.0000	242.96	3,401.44
0160	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO QO 1X20 AMP. DE SQUARE'D, INCLUYE: FLETES, ACARREOS, SUMINISTRO, FIJACION, CONEXION ELECTRICA, PRUEBAS, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. P.U.O.T. (Doscientos Cuarenta y Dos Pesos 96/100 m.n.)	pza	1.0000	242.96	242.96

0161	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO QO 2X20 AMP. DE SQUARE'D, INCLUYE: FLETES, ACARREOS, SUMINISTRO, FIJACION, CONEXION ELECTRICA, PRUEBAS, MATERIALES, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA. P.U.O.T. (Quinientos Ochenta y Cuatro Pesos 70/100 m.n.)	pza	1.0000	584.70	584.70
Total: INSTALACION ELECTRICA					366,666.20

Total: INSTALACIONES ELECTRICA				1,321,146.21

INSTALACIONES VOZ Y DATOS, SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACION

SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO					
0162	GRABADOR DIGITAL HIKVISION PARA 16 CAMARAS, 2 VIAS CON DISCO DURO DE 1000GB SATA, 16 CANALES, C/16 DE AUDIO. COMPRESION H.264 SISTEMA OPERATIVO A TIEMPO REAL, DETECCION DE MOVIMIENTO MULTIZONA MOD. DS 8016HCI-S MCA. SYSCOM. SALIDA DE MONITOR VGA, PERMITE MONITOREO LOCAL ETHERNET E INTERNET.INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, CAPACITACION Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Treinta y Nueve Mil Quinientos Sesenta y Cuatro Pesos 34/100 m.n.)	pza	1.0000	39,564.34	39,564.34
0163	MONITOR LCD 19" MOD. SMT1922 600 LINEAS DE RESOLUCION, BRILLANTEZ 300 CD/CM2 RESOLUCION 1280X1024 PÍXELES. ENTRADA BNC/3 SALIDAS BNC, ENTRADA DE AUDIO EN RCA, MULTILENGUAJE, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, CAPACITACION Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Veinticuatro Mil Cuatrocientos Cuarenta y Seis Pesos 00/100 m.n.)	pza	1.0000	24,446.00	24,446.00
0164	CAMARA DIA Y NOCHE CON VIDEO ANALYTICS SUPER ALTA RESOLUCION, CCD DE 1/3" SONY SUPER HAD, 650 LINEAS DE RESOLUCION, ILUMINACION MINIMA DE 0.4 LUX, SALIDA DE VIDEO BNC. INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, CAPACITACION Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Once Mil Ciento Sesenta y Seis Pesos 79/100 m.n.)	pza	12.0000	11,166.79	134,001.48
0165	LENTE VARIFOCAL ASPHERICAL, CON AUTO IRIS, PARA EXTERIORES, 2.7-12MM IRIS AUTOMÁTICOS -DC (DIA/NOCHE). APERTURA MÁXIMA F1,2-360, FORMATO 1/3", ANGULO CON CÁMARA DE 1/3", 97, 4°-23, 8°. INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACIÓN, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, CAPACITACIÓN Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Tres Mil Trescientos Treinta y Dos Pesos 14/100 m.n.)	pza	12.0000	3,332.14	39,985.68
0166	FUENTE DE PODER PARA CCTV CON VENTILADOR, 12 VCD REGULADOS 8 AMP. 16 SALIDAS, 90-230 VCA ENTRADA, MODELO GRT1208VCD, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACIÓN, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, CAPACITACIÓN Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Cuatro Mil Doscientos Doce Pesos 05/100 m.n.)	pza	1.0000	4,212.05	4,212.05
0167	CABLE SIAMEX CON ALIMENTACION. MCA. SYSCOM MOD. RG-59V, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, CAPACITACION Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Cuarenta y Tres Pesos 21/100 m.n.)	m	305.0000	43.21	13,179.05
0168	DUCTERIA TUBO CONDUIT P.V.C. 3/4 CON SOPORTERIA INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, CAPACITACION Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Sesenta y Nueve Pesos 20/100 m.n.)	m	61.0500	69.20	4,224.66

0169	DUCTERIA TUBO CONDUIT P.V.C. 1" CON SOPORTERIA INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, CAPACITACION Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Noventa y Ocho Pesos 51/100 m.n.)	m	18.2500	98.51	1,797.81
0170	DUCTERIA TUBO CONDUIT P.V.C. 1 1/2" CON SOPORTERIA, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, CAPACITACION Y TODO LO NECESARIO PARA SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Ciento Veinticinco Pesos 08/100 m.n.)	m	18.8500	125.08	2,357.76
Total: SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO					263,768.83

SISTEMA DE VOZ Y DATOS

0171	RACK DE 7"HX19"W, 45 RMU MARCA CPI, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, CANALIZACION CON TUBERIA, CABLEADO, ARMADO, IDENTIFICACION, MEDICION, DOCUMENTACION DE PROYECTO, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, CONFIGURACION, MATERIALES PARA SU FIJACION, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P. U. O. T. (Cuatro Mil Ciento Diez Pesos 17/100 m.n.)	pza	1.0000	4,110.17	4,110.17
0172	ADMINISTRADOR DE CABLES VERTICAL LATERAL, FRONTAL Y POSTERIOR 45 RMU, MARCA PANDUIT. INCLUYE: SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS, FLETES, ACARREOS LOCALES, CANALIZACION, CABLEADO, ARMADO, IDENTIFICACION, DOCUMENTACION DEL PROYECTO Y PUESTA EN MARCHA. P.U.O.T. (Nueve Mil Cuatrocientos Dieciocho Pesos 31/100 m.n.)	pza	2.0000	9,418.31	18,836.62
0173	ADMINISTRADOR DE CABLES HORIZONTAL, FRONTAL Y POSTERIOR 2 RMU PANDUIT FRONT-TO-BACK. INCLUYE: SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS, FLETES, ACARREOS LOCALES, CANALIZACION, CABLEADO, ARMADO, IDENTIFICACION, DOCUMENTACION DEL PROYECTO Y PUESTA EN MARCHA. P.U.O.T. (Tres Mil Cuatrocientos Cinco Pesos 54/100 m.n.)	pza	2.0000	3,405.54	6,811.08
0174	PANEL DE PARCHEO DE 24 PUERTOS TIPO 110, CAT 6E MARCA PANDUIT, INCLUYE: SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS, FLETES, ACARREOS LOCALES, CANALIZACION, CABLEADO, ARMADO, IDENTIFICACION, DOCUMENTACION DEL PROYECTO Y PUESTA EN MARCHA P.U.O.T. (Ocho Mil Ochocientos Noventa y Nueve Pesos 78/100 m.n.)	pza	1.0000	8,899.78	8,899.78
0175	CABLE UTP CAT 6E PANDUIT. 10GB/S PLENUM UTP CABLE. CONDUCTORS ARE 23 AWG CONSTRUCTION WHIT FEP INSULATION. CONDUCTORS LAY IN A LOW-SMOKE, FLAME RATARDAT PVC JACKET, INCLUYE: SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS, FLETES, ACARREOS LOCALES, CANALIZACION, CABLEADO, ARMADO, IDENTIFICACION, DOCUMENTACION DEL PROYECTO Y PUESTA EN MARCHA. P.U.O.T. (Treinta y Un Pesos 86/100 m.n.)	m	825.0000	31.86	26,284.50
0176	JACK MINICOMM CAT.6 COLOR AZUL, MARCA PANDUIT, 10GB/S, RJ458 POSITION, 8 WIRE UNIVERSAL MINICOMM MODULE, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, CANALIZACION, CABLEADO, ARMADO, IDENTIFICACION, MEDICION, DOCUMENTACION DE PROYECTO, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, CONFIGURACION, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Trescientos Setenta y Siete Pesos 10/100 m.n.)	pza	14.0000	377.10	5,279.40
0177	JACK MINICOMM CAT.6 COLOR AMARILLO, MARCA PANDUIT, 10GB/S, RJ458 POSITION, 8 WIRE UNIVERSAL MINICOMM MODULE, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, CANALIZACION, CABLEADO, ARMADO, IDENTIFICACION, MEDICION, DOCUMENTACION DE PROYECTO, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, CONFIGURACION, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Trescientos Setenta y Siete Pesos 10/100 m.n.)	pza	14.0000	377.10	5,279.40

0178	PATCH CORD PANDUIT DE 7 FT. CAT. 6. NETKEY CATEGORIA 6 PATCH CORD COLOR AMARILLO NK6PC7YL, INCLUYE: SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS, FLETES, ACARREOS LOCALES, CANALIZACION, CABLEADO, ARMADO, IDENTIFICACION, DOCUMENTACION DEL PROYECTO Y PUESTA EN MARCHA, P.U.O.T. (Cuatrocientos Un Pesos 10/100 m.n.)	pza	14.0000	401.10	5,615.40
0179	PATCH CORD PANDUIT DE 7 FT. CAT. 6. NETKEY CATEGORIA 6 PATCH CORD COLOR AZUL NK6PC7YL, INCLUYE: SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS, FLETES, ACARREOS LOCALES, CANALIZACION, CABLEADO, ARMADO, IDENTIFICACION, DOCUMENTACION DEL PROYECTO Y PUESTA EN MARCHA, P.U.O.T. (Cuatrocientos Un Pesos 10/100 m.n.)	pza	14.0000	401.10	5,615.40
0180	TAPA DE 1, 2, 4, 6 VENTANAS, MARCA PANDUIT, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, MATERIALES, MANO DE OBRA, ACCESORIOS, LIMPIEZA Y HERRAMIENTA. P. U. O. T. (Doscientos Noventa y Seis Pesos 18/100 m.n.)	pza	18.0000	296.18	5,331.24
0181	SALIDA PARA VOZ Y DATOS CON TUBO DE PVC PESADO DE 25 MM., GUIADA CON ALAMBRE GALVANIZADO CAL. 12, POR MURO, PISO O LOSA, INCLUYE: CAJA CUADRADA DE 10X10 CMS. DE PVC, CON TAPA, TUBO CONDUIT DE PVC TIPO RIGIDO DE 13, 19 Y 25 MM. CODOS, MONITORES, CONTRATUERCAS, GUIA CON ALAMBRE GALVANIZADO CAL. 12, FIJACION Y MATERIALES PARA SU FIJACION, PRUEBAS, MATERIALES MENORES, RANURADO, RESANADO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE LA OBRA, P.U.O.T. (Un Mil Ochenta y Un Pesos 56/100 m.n.)	Sal	14.0000	1,081.56	15,141.84
0182	SWITCH DE 24 PUERTOS 10/100 MBPS, APILABLE 24 PTOS GIGABIT + 4 PTOS SFP MODELO SGE2000, INCLUYE: SUMINISTRO, COLOCACION, CANALIZACION CON TUBERIA, CABLEADO, ARMADO, IDENTIFICACION, MEDICION, DOCUMENTACION DE PROYECTO, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, CONFIGURACION, MATERIALES PARA SU FIJACION, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Nueve Mil Seiscientos Sesenta y Siete Pesos 22/100 m.n.)	pza	1.0000	9,667.22	9,667.22
0183	T HORIZONTAL DE CHAROLA TIPO ESCALERILLA DE ALUMINIO DE 4X6", MARCA CROSSLINE, INCLUYE: SUMINISTRO, INSTALACIÓN, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS, FLETES, ACARREOS LOCALES, CANALIZACION, CABLEADO, ARMADO, IDENTIFICACION, DOCUMENTACION DEL PROYECTO Y PUESTA EN MARCHA. P.U.O.T. (Trescientos Cuarenta y Siete Pesos 34/100 m.n.)	pza	50.0000	347.34	17,367.00
0184	BARRA DE TIERRAS PARA CONECTAR LOS SISTEMAS DE CABLE, INCLUYE SUMINISTRO, FLETES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO NECESARIO PARA SU CORRECTA INSTALACION Y TODO P.U.O.T. (Seis Mil Trescientos Cuatro Pesos 46/100 m.n.)	pza	1.0000	6,304.46	6,304.46
0185	SISTEMA DE TIERRA FISICA MARCA TOTAL GROUND 75 AMP, MODELO TG45 PARA SITE DE TELECOMUNICACIONES, INCLUYE: UNA BARRA AISLADA DE COBRE DE 30 CMS, 35 MTS. DE CABLE CALIBRE 1/0 MARCA IUSA FORRADO, UNA TAPA DE REGISTRO DE 30X30 CMS. COLOR VERDE, GEM INTENSIFICADOR DE RESISTENCIA, SUMINISTRO, COLOCACION, CANALIZACION, ARMADO, CABLEADO, PRUEBAS, PUESTA EN MARCHA, MATERIALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. (Quince Mil Trescientos Noventa y Dos Pesos 39/100 m.n.)	pza	1.0000	15,392.39	15,392.39
0186	CHAROLA PARA RACK DE 3.48" H X 19" W X 15.15", SRM19FM2, INCLUYE: SUMINISTRO, INSTALACION, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTAS, FLETES, ACARREOS LOCALES, CANALIZACION, CABLEADO, ARMADO, IDENTIFICACION, DOCUMENTACION DEL PROYECTO Y PUESTA EN MARCHA, P.U.O.T. (Setecientos Treinta Pesos 01/100 m.n.)	pza	1.0000	730.01	730.01

0187	BARRA HORIZONTAL MULTICONTACTOS PARA RACK DE 20 AMP., 10 SALIDAS 1 RMU. MARCA PANDUIT. INCLUYE: MATERIAL, FLETE, INSTALACION, PRUEBAS Y TODO LO NECESARIO PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO. P.U.O.T. (Un Mil Quinientos Trece Pesos 93/100 m.n.)	pza	1.0000	1,513.93	1,513.93
Total: SISTEMA DE VOZ Y DATOS					158,179.84
Total: INSTALACIONES VOZ Y DATOS, SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZACION					421,948.67
OBRA EXTERIOR CJM					
BANQUETAS Y ESTACIONAMIENTO					
0188	LIMPIA, TRAZO Y NIVELACION DEL TERRENO EN AREA DE CONSTRUCCION. INCLUYE: MOJONERAS, LOCALIZACION, ENTREEJES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO TOPOGRAFICO NECESARIO. P.U.O.T. (Doce Pesos 27/100 m.n.)	m2	380.0000	12.27	4,662.60
0189	DESPALME DE 20 CMS. DE ESPESOR, CON MEDIOS MECANICOS DE TERRENO NATURAL PARA RETIRO DE MATERIAL SUELTO Y MATERIA ORGANICA, EN MATERIAL CLASE "B" INCLUYE: ACAMELLONAMIENTO PARA SU POSTERIOR RETIRO EN CAMION. P.U.O.T. (Treinta y Tres Pesos 39/100 m.n.)	m2	380.0000	33.39	12,688.20
0190	CONSTRUCCION DE MACHUELO M-1 DE CONCRETO SIMPLE F'C=150 KG/CM2, SECCION DE 15X45 CMS. COLADO EN SITIO, ACABADO APARENTE, BOLEADO UNA ARISTA (VER DETALLE), INCLUYE: TRAZO, EXCAVACION, CIMBRADO, COLADO, VIBRADO, CURADO, DESCIMBRADO, RELLENOS CON MATERIAL PRODUCTO DE LA EXCAVACION, MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA, P. U. O. T. (Seiscientos Ochenta y Ocho Pesos 68/100 m.n.)	m	41.7400	688.68	28,745.50
0191	BANQUETA DE 10 CM. DE ESPESOR CON CONCRETO SIMPLE F'C=150 KG/CM2, ACABADO LAVADO FINO EN LOSAS (VER DE TALLE EN PLANO), INCLUYE: TRAZO Y PREPARACION DE LA SUPERFICIE, COLADO, CURADO, MATERIALES MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Quinientos Treinta y Seis Pesos 56/100 m.n.)	m2	41.7400	536.56	22,396.01
0192	CARGA CON MAQUINA Y ACARREO EN CAMION VOLTEO DE MATERIAL PRODUCTO DE DESPALME, EXCAVACION Y/O DEMOLICION AL 1ER. KM. P.U.O.T. (Sesenta y Nueve Pesos 22/100 m.n.)	m3	32.7820	69.22	2,269.17
0193	RAMPA DE 10 CMS. DE ESP. DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2, ARMADO CON MALLA 6-6/10-10, ACABADO RAYADO FINO, EN LOSAS CON JUNTAS TERMINADAS CON VOLTEADOR, INCLUYE: TRAZO Y PREPARACION DE LA SUPERFICIE, COLADO, CURADO, MATERIALES MANO DE OBRA Y HERRAMIENTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P. U. O. T. (Seiscientos Nueve Pesos 60/100 m.n.)	m2	25.0700	609.60	15,282.67
0194	ACARREO DE MATERIAL PRODUCTO DE DESPALME EXCAVACION Y/O DEMOLICION EN CAMION VOLTEO A KILOMETROS SUBSECUENTES AL PRIMERO. P.U.O.T. (Nueve Pesos 21/100 m.n.)	m3/km	327.8000	9.21	3,019.04
0195	PISO DE CONCRETO F'C=150 KG/CM2 DE 8 CMS. DE ESPESOR, ARMADO CON MALLA ELECTROSOLDADA 6X6-10/10, ACABADO RAYADO, EN LOSAS, JUNTAS TERMINADAS CON VOLTEADOR, INCLUYE: PREPARACION DE LA SUPERFICIE, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, FLETES, ACARREOS LOCALES, , LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Cuatrocientos Noventa y Un Pesos 20/100 m.n.)	m2	36.5100	491.20	17,933.71
0196	EMPEDRADO CON PIEDRA BOLA DE RIO DE 4" DE DIAM. ASENTADO EN CAMA DE TIERRA, INCLUYE: FLETES, ACARREOS LOCALES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, LIMPIEZA, COMPACTADO Y PLANCHADO DE EMPEDRADO CON EQUIPO MECANICO DE OPERACION MANUAL, INCORPORACION DE HUMEDAD, RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Doscientos Veintidos Pesos 48/100 m.n.)	m2	98.9700	222.48	22,018.85
Total: BANQUETAS Y ESTACIONAMIENTO					129,015.75

(2) CISTERNAS PREFABRICADAS DE 5,000 LITROS C/U DE CAPACIDAD

0197	LIMPIA, TRAZO Y NIVELACION DEL TERRENO EN AREA DE CONSTRUCCION. INCLUYE: MOJONERAS, LOCALIZACION, ENTREEJES, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO TOPOGRAFICO NECESARIO. P.U.O.T. (Doce Pesos 27/100 m.n.)	m2	18.0000	12.27	220.86
0198	EXCAVACION CON MAQUINA EN CEPAS EN MATERIAL TIPO "B" EN SECO DE 0.00 A 2.00 M. DE PROFUNDIDAD, INCLUYE: AFINE MANUAL DE TALUDES Y FONDO. P.U.O.T. (Treinta y Cinco Pesos 22/100 m.n.)	m3	36.0000	35.22	1,267.92
0199	PLANTILLA DE CONCRETO SIMPLE F'C=100 KG/CM2, DE 5 CM. DE ESP. INCLUYE: AFINE DE TERRENO, MATERIAL, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA NECESARIA. P.U.O.T. (Doscientos Sesenta Pesos 10/100 m.n.)	m2	18.0000	260.10	4,681.80
0200	CARGA CON MAQUINA Y ACARREO EN CAMION VOLTEO DE MATERIAL PRODUCTO DE DESPALME, EXCAVACION Y/O DEMOLICION AL 1ER. KM. P.U.O.T. (Sesenta y Nueve Pesos 22/100 m.n.)	m3	20.0000	69.22	1,384.40
0201	ACARREO DE MATERIAL PRODUCTO DE DESPALME EXCAVACION Y/O DEMOLICION EN CAMION VOLTEO A KILOMETROS SUBSECUENTES AL PRIMERO. P.U.O.T. (Nueve Pesos 21/100 m.n.)	m3/km	200.0000	9.21	1,842.00
0202	TAPA METALICA DE 1.00X1.00 MT. FABRICADA CON ANGULO DE 2"X2"X1/4" (4.75 KG/M) Y LAMINA DE ACERO ANTIDERRAPANTE CALIBRE #14, VER DETALLE EN PLANO, INCLUYE: SUMINISTRO DE MATERIALES, COLOCACION, FLETES, ACARREOS LOCALES, HABILITADO, CORTES, SOLDADURA, PLOMEADO, CAPA DE PINTURA ANTICORROSIVA, EQUIPO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, P.U.O.T. (Cuatro Mil Cuatrocientos Veintitres Pesos 44/100 m.n.)	pza	2.0000	4,423.44	8,846.88
0203	LINEA DE ALIMENTACIÓN DE TOMA DOMICILIARIA A CISTERNA CON TUBERIA DE 19 Y 13MM, MARCA TUBO PLUS TERMOFUSIONABLE O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, CONSIDERANDO LA VALVULA FLOTADOR PARA LLENADO DE 1/2", INCLUYE: TRAZO, EXCAVACION, RANURADO, TUBERIA, CODOS, TEES, LLAVE DE PASO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, PRUEBAS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES, (VER DETALLES EN PLANO). P.U.O.T. (Cuatro Mil Quinientos Veinticinco Pesos 90/100 m.n.)	pza	2.0000	4,525.90	9,051.80
0204	LINEA DE LLENADO DE CISTERNA A TINACO, CON TUBERIA DE 19MM, MARCA TUBO PLUS TERMOFUSIONABLE O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, INCLUYE: TRAZO, EXCAVACION, RANURADO, TUBERIA, CODOS, TEES, LLAVE DE PASO, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA, PRUEBAS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES, (VER DETALLES EN PLANO). P.U.O.T. (Tres Mil Ochocientos Noventa y Ocho Pesos 07/100 m.n.)	pza	2.0000	3,898.07	7,796.14
0205	RELLENO, NIVELACION Y COMPACTACION DE TERRENO CON MATERIAL SELECCIONADO DE BANCO (BALASTRE) PARA FORMAR BASE DE CIMENTACION, COMPACTADO EN CAPAS DE 20 CMS. DE ESPESOR, CON MAQUINARIA, VER DETALLE EN PLANO, INCLUYE: FLETES, ACARREOS, SUMINISTRO DEL MATERIAL, TENDIDO, HUMEDAD NECESARIA PARA ALCANZAR EL 95% PROCTOR, MANO DE OBRA, EQUIPO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Quinientos Sesenta y Nueve Pesos 07/100 m.n.)	m3	16.0000	569.07	9,105.12
0206	ACERO DE REFUERZO EN CIMENTACION CON VARILLA #3 F'Y=4200 KG/CM2. INCLUYE: SUMINISTRO, HABILITADO, ARMADO, TRASLAPES, SILLETAS, GANCHOS, DESPERDICIOS, FLETES, ACARREOS LOCALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Cincuenta y Tres Pesos 02/100 m.n.)	Kg	84.0000	53.02	4,453.68
0207	CIMBRA COMUN EN CIMENTACION CON MADERA DE PINO DE 2DA. INCLUYE: HABILITADO, CIMBRADO, DESCIMBRA, CLAVOS, GOTEROS, CHAFLANES, PERNOS, SEPARADORES, ACARREOS, DESPERDICIOS, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Trescientos Sesenta y Cuatro Pesos 67/100 m.n.)	m2	12.5000	364.67	4,558.38

0208	CONCRETO EN CIMENTACION F'C=250 KG/CM2, TMA 3/4", PREMEZCLADO, INCLUYE: BOMBEO, COLADO, VIBRADO, CURADO, FLETES, ACARREOS LOCALES, PRUEBAS, INSTALACIONES ESPECIALES, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA. P.U.O.T. (Tres Mil Trescientos Sesenta y Cuatro Pesos 17/100 m.n.)	m3	1.2500	3,364.17	4,205.21
0209	CISTERNA DE 5,000 LT. DE CAPACIDAD TIPO ROTOPLAS O SIMILAR EN CALIDAD Y PRECIO, EQUIPADA CON UN PORTAFILTRO, CARTUCHO, UNA VALVULA DE 19.05 MM. (3/4") CON UNA REDUCCION DE 1/2", UN FLOTADOR #7 CON VARILLA, UNA BOMBA DE 1/2 HP DE 110 VOLTS, DOS ELECTRONIVELES, UNA VALVULA DE PIE (PICHANCHA) DE 1", UNA VALVULA DE ESFERA DE 3/4" CON UNA REDUCCION A 1/2", INCLUYE: FLETES Y ACARREOS, SUMINISTRO DE LOS MATERIALES, MANIOBRAS PARA SU INSTALACION, MANO DE OBRA, HERRAMIENTA Y EQUIPO, P.U.O.T. (Dieciseis Mil Setecientos Cuatro Pesos 70/100 m.n.)	pza	2.0000	16,704.70	33,409.40
Total: (2) CISTERNAS PREFABRICADAS DE 5,000 LITROS C/U DE CAPACIDAD					90,823.59
CERCA DE MALLA					
0210	MALLA GALVANIZADA DE 2.00 M. DE ALTO, TIPO CICLON CALIBRE 11 DE 55X55 MM., INCLUYE: MALLA GALVANIZADA CALIBRE 11 ABERTURA 55X55 MM. ALAMBRE LISO GALVANIZADO CALIBRE 11, POSTE DE LINEA GALVANIZADO DE 2" DE DIAM. POSTE DE ARRANQUE GALVANIZADO DE 2 1/2" DE DIAM. POSTE ESQUINERO GALVANIZADO DE 2 1/2" DE DIAM. TUBO GALVANIZADO CAL. 20 DE 1 1/2"X6.00 MTS. ABRAZADERAS DE ARRANQUE DE 2 1/2" Y 3" DE DIAM. COPLES DE 1 1/2", TORNILLOS GALV. DE 5/16"X1 1/4" CON TUERCA, CAPUCHA MARCO, CUPULA DE 2", SOLERA DE 3/16"X1/2"X6.00 MTS. DE LARGO GALV., ABRAZADERA DE TENSION, FLETES Y ACARREOS, SUMINISTRO, COLOCACION Y HERRAMIENTA P.U.O.T. (Ochocientos Cuarenta Pesos 02/100 m.n.)	m	116.3000	840.02	97,694.33
0211	PUERTA DE MALLA GALVANIZADA TIPO CICLON DE 4.00X2.00 M. DE ALTURA, EN DOS HOJAS ABATIBLES DE 2.00X2.00 M. DE ALTURA CADA UNA. INCLUYE: MALLA GALVANIZADA CALIBRE 11 ABERTURA 55X55 MM., ALAMBRE LISO GALVANIZADO, CALIBRE 11, TUBO GALVANIZADO CEDULA 40 DE 2 1/2"X6.40 M., TUBO GALVANIZADO CEDULA 40 DE 3"X6.40 MTS. TUBO GALVANIZADO CALIBRE CED 40 DE 1 5/8"X6.00 MTS. ABRAZADERAS DE ARRANQUE DOBLES DE 2 1/2" Y 3" DE DIAM., ABRAZADERA DE ARRANQUE SENCILLA DE 3" DE DIAM., COPLES DE 1 5/8", TORNILLOS GALV. DE 5/16"X1 1/4" CON TUERCA, CAPUCHA MARCO DE 2 1/2"X1 5/8" Y DE 3"X1 5/8", CUPULA DE 3", SOLERA DE 3/16"X1/2"X6.00 MTS. DE LARGO GALV., ABRAZADERA DE TENSION DE 3" BROCHE, PUERTA DE 1.20X2.20 MTS. MUERTOS DE CONCRETO SIMPLE F'C= 150 KG/CM2, PARA RECIBIR POSTES, FLETES Y ACARREOS, SUMINISTRO, COLOCACION Y HERRAMIENTA. P.U.O.T. (Siete Mil Sesenta y Tres Pesos 09/100 m.n.)	pza	1.0000	7,063.09	7,063.09
Total: CERCA DE MALLA					104,757.42
Total: OBRA EXTERIOR CJM					324,596.76
Total: CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN MANZANILLO COL.					11,206,896.55
Cargos en porcentaje					
CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN MANZANILLO COL.					
Total de IVA			1.0000	1,793,103.45	1,793,103.45
(Un Millón Setecientos Noventa y Tres Mil Ciento Tres Pesos 45/100 m.n.)					
Total: CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN MANZANILLO COL.					1,793,103.45
Total: Cargos en porcentaje					1,793,103.45
Total: CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN MANZANILLO COL.					13,000,000.00
(Trece Millones de Pesos 00/100 m.n.)					

RESUMEN CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN MANZANILLO COLIMA

MODULO A CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES					
PRELIMINARES	MODULO	1.0000	376,362.34	376,362.34	
CIMENTACION	MODULO	1.0000	1,140,456.47	1,140,456.47	
ESTRUCTURA	MODULO	1.0000	1,301,090.22	1,301,090.22	
ALBAÑILERIA	MODULO	1.0000	3,799,738.46	3,799,738.46	
ACABADOS	MODULO	1.0000	991,635.03	991,635.03	
CANCELERIA	MODULO	1.0000	311,656.04	311,656.04	
INSTALACION HIDRAULICA Y SANITARIA	MODULO	1.0000	606,412.85	606,412.85	
JARDINERIA	MODULO	1.0000	102,862.60	102,862.60	
Total: MODULO A CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES				8,630,214.01	
INSTALACION DE GAS					
INSTALACION DE GAS CJM	MODULO	1.0000	22,595.67	22,595.67	
Total: INSTALACION DE GAS				22,595.67	
INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO					
AIRE ACONDICIONADO	MODULO	1.0000	314,446.95	314,446.95	
ALIMENTACION ELECTRICA AIRE ACONDICIONADO	MODULO	1.0000	171,948.28	171,948.28	
Total: INSTALACION DE AIRE ACONDICIONADO				486,395.23	
INSTALACIONES ELECTRICA					
MEDIA TENSION SUBTERRANEA	MODULO	1.0000	452,268.38	452,268.38	
ACOMETIDA EN BAJA TENSION	MODULO	1.0000	192,697.16	192,697.16	
ALIMENTADORES A TABLEROS INTERNOS	MODULO	1.0000	309,514.47	309,514.47	
INSTALACION ELECTRICA	MODULO	1.0000	366,666.20	366,666.20	
Total: INSTALACIONES ELECTRICA				1,321,146.21	
INSTALACIONES VOZ Y DATOS, SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZAC					
SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO	MODULO	1.0000	263,768.83	263,768.83	
SISTEMA DE VOZ Y DATOS	MODULO	1.0000	158,179.84	158,179.84	
Total: INSTALACIONES VOZ Y DATOS, SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SEÑALIZAC				421,948.67	
OBRA EXTERIOR CJM					
BANQUETAS Y ESTACIONAMIENTO	MODULO	1.0000	129,015.75	129,015.75	
(2) CISTERNAS PREFABRICADAS DE 5,000 LITROS C/U DE CAPACIDAD	MODULO	1.0000	90,823.59	90,823.59	
CERCA DE MALLA	MODULO	1.0000	104,757.42	104,757.42	
Total: OBRA EXTERIOR CJM				324,596.76	
Total: CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN MANZANILLO COL.				11,206,896.55	
Cargos en porcentaje					
CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN MANZANILLO COL.					
Total de IVA		1.0000	1,793,103.45	1,793,103.45	
Total: CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN MANZANILLO COL.				1,793,103.45	
Total: Cargos en porcentaje				1,793,103.45	
Total: CENTRO DE JUSTICIA PARA LAS MUJERES EN MANZANILLO COL.				13,000,000.00	

(Trece Millones de Pesos 00/100 m.n.)

Monto total del proyecto: \$13,000,000.00 (Trece millones de pesos 00/100 M.N.)

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 22 días del mes de mayo de 2023.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Ma Fabiola Alanís Sámano**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: la Gobernadora del Estado de Colima, **Indira Vizcaíno Silva**.- Rúbrica.- La Secretaria General de Gobierno, **Ma Guadalupe Solís Ramírez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Planeación, Finanzas y Administración, **Fabiola Verduzco Aparicio**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado y Titular de la Instancia Local Responsable, **Bryant Alejandro García Ramírez**.- Rúbrica.

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

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVÉS DE SUS COMISIONES LOCALES DE BÚSQUEDA PARA REALIZAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR KARLA IRASEMA QUINTANA OSUNA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA “CNBP”; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA GOBERNADORA DEL ESTADO, MARÍA EUGENIA CAMPOS GALVÁN; EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, SANTIAGO DE LA PEÑA GRAJEDA; EL SECRETARIO DE HACIENDA, JOSÉ DE JESÚS GRANILLO VÁZQUEZ; TITULAR PROVISIONAL DE LA COMISIÓN ESTATAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA, OMAR ANTONIO TINOCO TORRES Y EL FISCAL GENERAL DEL ESTADO, CÉSAR GUSTAVO JÁUREGUI MORENO, EN LO SUCESIVO LA “ENTIDAD FEDERATIVA”, EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO; Y A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”; DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECLARACIONES

I. La "CNBP" declara que:

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

II. La “ENTIDAD FEDERATIVA” declara que:

- II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 116 de la Constitución; 1, 2, 30 y 31 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua es una entidad federativa que es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.
- II.2.** María Eugenia Campos Galván, Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, acredita la personalidad con que comparece al presente Convenio de Coordinación y Adhesión con el Decreto número LXVII/ELEGB/1025/2021 II D.P. expedido por la Segunda Diputación Permanente de la Sexagésima Sexta Legislatura del Honorable Congreso del Estado de Chihuahua, en el que se acredita que fungirá como Gobernadora Constitucional del Estado para el periodo comprendido del 08 de septiembre de 2021 al 07 de septiembre de 2027.
- II.3.** En términos de los artículos 93, fracción XLI y 97 de la Constitución Política del Estado de Chihuahua; 20 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo de Chihuahua, la Gobernadora Constitucional del Estado de Chihuahua, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- II.4.** Santiago De la Peña Grajeda, Secretario General de Gobierno acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por la Gobernadora Constitucional del Estado con fecha 16 de enero de 2023 y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 24, fracción I y 25, fracción XXVIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 1, 2 y 6, 7 fracciones VIII y XIV del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.
- II.5.** José de Jesús Granillo Vázquez, Secretario de Hacienda, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por la Gobernadora Constitucional del Estado con fecha 08 de septiembre de 2021 y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 24, fracción II y 26, fracción XXXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 1, 6, 8 fracción XXXI y 9, fracción VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda.
- II.6.** César Gustavo Jáuregui Moreno, Fiscal General del Estado, acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por la Gobernadora Constitucional del Estado con fecha 16 de enero de 2023, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 2 fracción II, 24, fracción XV y 35 apartado A, fracción XI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua; 2 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chihuahua; y 9, fracción VII y 10, fracción XI del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Chihuahua.
- II.7.** Con fecha 21 de julio del 2018, se publicó en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, el Decreto LXV/RFLYC/0798/2018 XII P.E., por medio del cual se modificó la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chihuahua y se creó la Comisión Local de Búsqueda en el Estado de Chihuahua (en lo sucesivo la COMISIÓN”).
- II.8.** Omar Antonio Tinoco Torres, Titular provisional de la Comisión Local de Búsqueda del Estado de Chihuahua, acredita su personalidad con el oficio FGE-1S/1/1/289/2023 del 13 de febrero del 2023, mediante el cual se nombró como Titular Provisional de conformidad con los artículos 11 Bis y 4 de la, Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chihuahua, y 38 del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado Chihuahua.
- II.9.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar la coparticipación equivalente al menos del diez (10) por ciento del monto total del recurso del Subsidio autorizado, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables.
- II.10.** Los recursos del Subsidio no serán duplicados con otros programas o acciones locales en la materia.
- II.11.** Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como domicilio el ubicado en la Avenida Venustiano Carranza número 601, Colonia Obrera, Chihuahua; Chihuahua, Código Postal 31350.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1.** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central ejecutar las acciones de búsqueda y localización de personas desaparecidas en el Estado Libre y Soberano de Chihuahua, en términos de la normativa aplicable.
- III.3.** Celebran el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de acuerdo con el marco jurídico aplicable, sujetándose su compromiso a la forma y en los términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- Objeto.**

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

SEGUNDA.- Naturaleza de los recursos.

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

TERCERA.- Asignación de los Recursos.

De conformidad con el PEF 2023, los Lineamientos y para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula Primera del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la "CNBP", asignará la cantidad de \$9,753,000.00 (Nueve millones setecientos cincuenta y tres mil pesos 00/100 M.N.) en su Modalidad I, Fortalecimiento de capacidades para acciones de búsqueda y localización de las Comisiones Locales de Búsqueda. Para ello, "LAS PARTES" deben considerar lo siguiente:

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

- VI. Por su parte, la “ENTIDAD FEDERATIVA”, dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, contados a partir de que reciban los recursos federales, aportará la cantidad de \$1,920,000.00 (Un millón novecientos veinte mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de coparticipación. Dicho monto equivale al 19.68% del monto total del Subsidio autorizado.

CUARTA.- Transferencia de los recursos.

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

QUINTA.- Ministración.

La única ministración corresponde al cien (100) por ciento del total del Subsidio asignado a la “COMISIÓN”, será entregada en términos del artículo 21 de los Lineamientos. Dicho porcentaje asciende a la cantidad de \$9,753,000.00 (Nueve millones setecientos cincuenta y tres mil pesos 00/100 M.N.). Lo anterior, se realizará una vez cumplidos los requisitos previstos en los artículos 19 y 20 de los Lineamientos y bajo las siguientes premisas:

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

SEXTA.- Compromisos de “LAS PARTES”.

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

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

SÉPTIMA.- Obligaciones de la “ENTIDAD FEDERATIVA”.

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

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

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

OCTAVA.- Obligaciones de la "CNBP".

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

NOVENA.- Enlaces de Seguimiento.

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

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

- I. Por parte de la "CNBP": Rosario Téllez Alcaraz, en su carácter de Directora del Registro Nacional de Personas Desaparecidas, o quien en su caso la sustituya, y
- II. Por parte de la "ENTIDAD FEDERATIVA": Omar Antonio Tinoco Torres, en su carácter de Titular Provisional de la Comisión Local de Búsqueda, o quien en su caso lo sustituya.

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

DÉCIMA.- Informe de Avances Trimestrales.

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

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

DÉCIMA PRIMERA.- Comprobación.

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

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

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- Cierre del ejercicio.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- Reintegros.

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

DÉCIMA CUARTA.- Incumplimientos.

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- Transparencia.

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

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

DÉCIMA SEXTA.- Confidencialidad.

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

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

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- Fiscalización.

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

DÉCIMA OCTAVA.- Verificación.

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

DÉCIMA NOVENA.- Caso fortuito o fuerza mayor.

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

VIGÉSIMA.- Modificaciones.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- Terminación Anticipada.

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

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Relación laboral.

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

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

VIGÉSIMA TERCERA.- Títulos.

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

VIGÉSIMA CUARTA.- Difusión.

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

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

VIGÉSIMA QUINTA.- Jurisdicción.

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

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

VIGÉSIMA SEXTA.- Vigencia.

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Publicación. "LAS PARTES" acuerdan en publicar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión en el DOF y en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua, de conformidad con la normativa aplicable.

Estando enteradas del contenido y alcance jurídico del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cuatro (4) tantos, en la Ciudad de México, el día treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.- Por la CNBP: la Titular de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, **Karla Irasema Quintana Osuna**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: la Gobernadora del Estado de Chihuahua, **Maria Eugenia Campos Galván**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Santiago de la Peña Grajeda**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **José de Jesús Granillo Vázquez**.- Rúbrica.- El Fiscal General del Estado, **César Gustavo Jáuregui Moreno**.- Rúbrica.- Titular Provisional de la Comisión Estatal de Búsqueda de Personas del Estado de Chihuahua, **Omar Antonio Tinoco Torres**.- Rúbrica.

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

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN Y ADHESIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DE SUBSIDIOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A TRAVÉS DE SUS COMISIONES LOCALES DE BÚSQUEDA PARA REALIZAR ACCIONES DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, EN EL MARCO DE LA LEY GENERAL EN MATERIA DE DESAPARICIÓN FORZADA DE PERSONAS, DESAPARICIÓN COMETIDA POR PARTICULARES Y DEL SISTEMA NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, POR CONDUCTO DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BÚSQUEDA DE PERSONAS, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR KARLA IRASEMA QUINTANA OSUNA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA “CNBP”; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, ALFREDO RAMÍREZ BEDOLLA, EL SECRETARIO DE GOBIERNO, CARLOS TORRES PIÑA, EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, LUIS NAVARRO GARCÍA Y EL TITULAR DE LA COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO, JOSÉ ALFREDO TAPIA NAVARRETE, EN LO SUCESIVO LA “ENTIDAD FEDERATIVA”, EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO; Y A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”; DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

El artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 (PEF 2023), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022, prevé entre otros que el ejercicio de los recursos federales aprobados para ser transferidos a las entidades federativas y, por conducto de

éstas, a los municipios y a las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, así como el de los recursos federales que se ejerzan de manera concurrente con recursos de dichos órdenes de gobierno, se sujetará a las disposiciones legales aplicables y al principio de anualidad.

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

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

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

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

DECLARACIONES

I. La "CNBP" declara que:

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

II. La "ENTIDAD FEDERATIVA" declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución; 11 y 14 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, es una Entidad Federativa que es parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población, libre y soberano en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular.

- II.2.** Alfredo Ramírez Bedolla, Gobernador del Estado, acredita la personalidad con que comparece al presente Convenio de Coordinación y Adhesión con el Dictamen relativo a la Legalidad y Validez de la elección de Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo, aprobado en sesión pública celebrada el 29 de agosto de 2021, en el que se acredita que fungirá como Gobernador del Estado para el periodo comprendido del 01 de octubre de 2021 al 30 de septiembre de 2027.
- II.3.** En términos de los artículos 47 y 60 fracción XXIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 3 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, el Gobernador del Estado, cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- II.4.** Carlos Torres Piña, Secretario de Gobierno, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado, con fecha 01 del mes de octubre de 2021 y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12 fracción I, 14, 17 fracción I y 18 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6, 16 fracciones XIX y XX y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno.
- II.5.** Luis Navarro García, Secretario de Finanzas y Administración, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado con fecha 01 de octubre de 2021, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, de conformidad con los artículos 62, 66 y 132 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 9, 11, 12 fracción I, 14, 17 fracción II y 19 fracción LII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; 6, 16 fracciones II, III, XIX y XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración.
- II.6.** José Alfredo Tapia Navarrete, Titular de la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Michoacán de Ocampo, acredita su personalidad con el Nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado con fecha 18 de enero de 2022, y tiene facultades para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 62 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; 4 y 8, fracción I del Decreto que crea la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II.7.** Con fecha 29 de mayo de 2019, se publicó en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, el Decreto que Crea la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Michoacán de Ocampo, mediante el cual se creó la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Michoacán de Ocampo, (en lo sucesivo la "COMISIÓN").
- II.8.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar la coparticipación equivalente al menos del diez (10) por ciento del monto total del recurso del Subsidio autorizado, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales aplicables.
- II.9.** Los recursos del Subsidio no serán duplicados con otros programas o acciones locales en la materia.
- II.10.** Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio de Coordinación y Adhesión, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Francisco I. Madero Poniente número 63, Colonia Morelia Centro, Código Postal 58000, Municipio de Morelia, Estado de Michoacán de Ocampo.
- III. "LAS PARTES" declaran que:**
- III.1.** Se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y comparecen a la suscripción del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de competencia, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central las acciones de búsqueda y localización de Personas Desaparecidas o no Localizadas en el Estado de Michoacán de Ocampo, en términos de la normativa aplicable.

- III.3.** Celebran el presente Convenio de Coordinación y Adhesión de acuerdo con el marco jurídico aplicable, sujetando su compromiso a la forma y en los términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Objeto.

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

SEGUNDA.- Naturaleza de los recursos.

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

TERCERA.- Asignación de los Recursos.

De conformidad con el PEF 2023, los Lineamientos y para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula Primera del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, la "CNBP", asignará la cantidad de \$19,972,038.74 (Diecinueve millones novecientos setenta y dos mil treinta y ocho pesos 74/100 M.N.), en su Modalidad II.- Vertiente II.a Equipamiento para el fortalecimiento de Comisiones Locales de Búsqueda y de capacidades para acciones de búsqueda forense con fines de identificación humana. Para ello, "LAS PARTES" deben considerar lo siguiente:

- I.** El Subsidio será transferido a la "ENTIDAD FEDERATIVA", por conducto de la Secretaría de Finanzas y Administración, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que permita la identificación de los recursos del Subsidio transferido y de sus respectivos rendimientos financieros hasta su total aplicación, en términos de lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, con los datos previstos en el artículo 19, fracción I de los Lineamientos. En el entendido que el monto del Subsidio deberá ser administrado en dicha cuenta durante todo el ejercicio fiscal.
- II.** A fin de garantizar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos asignados para el cumplimiento de lo establecido en el numeral anterior, la "COMISIÓN", la Secretaría de Finanzas y Administración, en la cuenta bancaria específica, con característica de productiva, que constituya para la radicación de los recursos del Subsidio y de la coparticipación, deberá permitir la identificación de los recursos federales y estatales transferidos, según corresponda, y de sus respectivos rendimientos financieros, hasta su total aplicación.
- III.** Los recursos del Subsidio recibidos, se aplicarán única y exclusivamente para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- IV.** El Subsidio no podrá destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en los Lineamientos, así como en el presente Convenio de Coordinación y Adhesión.
- V.** Para la "CNBP", la radicación de los recursos del Subsidio genera los momentos contables del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 fracciones XIV, XV, XVI y XVII de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, la "ENTIDAD FEDERATIVA", a través de la Secretaría de Finanzas y Administración, debe registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir cuentas de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los informes que sobre el particular deban rendirse por conducto de la "CNBP".
- VI.** Por su parte, la "ENTIDAD FEDERATIVA", dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes, contados a partir de que reciban los recursos federales, aportará la cantidad de \$2,400,000.00 (Dos millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) por concepto de coparticipación. Dicho monto equivale al 12.02% del monto total del Subsidio autorizado.

CUARTA.- Transferencia de los recursos.

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

QUINTA.- Ministración.

La única ministración corresponde al cien (100) por ciento del total del Subsidio asignado a la "COMISIÓN", será entregada en términos del artículo 21 de los Lineamientos. Dicho porcentaje asciende a la cantidad de \$19,972,038.74 (diecinueve millones novecientos setenta y dos mil treinta y ocho pesos 74/100 M.N.). Lo anterior, se realizará una vez cumplidos los requisitos previstos en los artículos 19 y 20 de los Lineamientos y bajo las siguientes premisas:

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

SEXTA.- Compromisos de "LAS PARTES".

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

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

SÉPTIMA.- Obligaciones de la "ENTIDAD FEDERATIVA".

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

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

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

OCTAVA.- Obligaciones de la “CNBP”.

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

NOVENA.- Enlaces de Seguimiento.

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

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

- I. Por parte de la “CNBP”: Rosario Téllez Alcaraz, en su carácter de Directora del Registro Nacional de Personas Desaparecidas, o quien en su caso la sustituya, y
- II. Por parte de la “ENTIDAD FEDERATIVA”: Edgar Osvaldo Carrera Bahena, en su carácter de Jefe del Departamento de Análisis de Contexto y Procesamiento de Información, de la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Michoacán, o quien en su caso lo sustituya.

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

DÉCIMA.- Informe de Avances Trimestrales.

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

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

DÉCIMA PRIMERA.- Comprobación.

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

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

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

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

DÉCIMA SEGUNDA.- Cierre del ejercicio.

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

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

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

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

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

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

DÉCIMA TERCERA.- Reintegros.

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

DÉCIMA CUARTA.- Incumplimientos.

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

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

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

DÉCIMA QUINTA.- Transparencia.

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

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

DÉCIMA SEXTA.- Confidencialidad.

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

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

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

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

DÉCIMA SÉPTIMA.- Fiscalización.

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

DÉCIMA OCTAVA.- Verificación.

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

DÉCIMA NOVENA.- Caso fortuito o fuerza mayor.

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

VIGÉSIMA.- Modificaciones.

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

VIGÉSIMA PRIMERA.- Terminación Anticipada.

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

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

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

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Relación laboral.

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

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

VIGÉSIMA TERCERA.- Títulos.

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

VIGÉSIMA CUARTA.- Difusión.

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

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

VIGÉSIMA QUINTA.- Jurisdicción.

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

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

VIGÉSIMA SEXTA.- Vigencia.

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

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- Publicación. "LAS PARTES" acuerdan en publicar el presente Convenio de Coordinación y Adhesión en el DOF y en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, según corresponda, de conformidad con la normativa aplicable.

Estando enteradas del contenido y alcance jurídico del presente Convenio de Coordinación y Adhesión, por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cuatro (4) tantos, en la Ciudad de México, el día treinta y uno de marzo de dos mil veintitrés.- Por la CNBP: la Titular de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, **Karla Irasema Quintana Osuna**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo, **Alfredo Ramírez Bedolla**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Carlos Torres Piña**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración, **Luis Navarro García**.- Rúbrica.- El Titular de la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Michoacán de Ocampo, **José Alfredo Tapia Navarrete**.- Rúbrica.

ANEXO de asignación y transferencia de recursos del Programa de Registro e Identificación de Población, para el ejercicio fiscal 2023, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Yucatán.

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

ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS DEL PROGRAMA DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE POBLACIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, EN ADELANTE “GOBERNACIÓN”, POR CONDUCTO DE ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, SUBSECRETARIO DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN DE ROCÍO JUANA GONZÁLEZ HIGUERA, TITULAR DE LA UNIDAD DE POLÍTICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS Y JORGE LEONEL WHEATLEY FERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, EN ADELANTE EL “GOBIERNO DEL ESTADO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR YUSSIF DIONEL HEREDIA FRITZ, CONSEJERO JURÍDICO, CON LA PARTICIPACIÓN DE OLGA ROSAS MOYA, SECRETARIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y DE LIZBETH BEATRIZ BASTO AVILÉS, SECRETARIA DE LA CONTRALORÍA GENERAL, CON LA ASISTENCIA DE JUAN DE DIOS COLLÍ PINTO, DIRECTOR DEL REGISTRO CIVIL; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

Con fecha 24 de enero de 2020, “LAS PARTES” suscribieron el Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, con el objeto de establecer los mecanismos de coordinación entre “LAS PARTES” para el Fortalecimiento del Registro Civil del Programa de Registro e Identificación de Población, a fin de contribuir a la integración del Registro Nacional de Población y consolidación de la Base de Datos Nacional del Registro Civil, a través de la modernización y mejora de los servicios que brinda la institución registral en la entidad. Con ello, se obtiene información de manera confiable, homogénea y oportuna, que contribuye a acreditar fehacientemente la identidad de las personas y garantizar su registro inmediatamente después de su nacimiento.

En virtud de lo anterior, conforme a la Cláusula Sexta del Convenio de Coordinación para el Programa de Registro e Identificación de Población, “LAS PARTES” podrán suscribir Anexos de Asignación y Transferencia donde se contemplarán metas específicas y la aprobación del correspondiente Programa de Trabajo.

Los Lineamientos de Operación del Programa Presupuestario E012 Registro e Identificación de Población (LINEAMIENTOS), publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 11 de octubre de 2018, establecen en su numeral Octavo. “Componentes”, Apartado A. “Fortalecimiento del Registro Civil”, numeral II. “Descripción”, que “GOBERNACIÓN”, a través de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad (DGRNPI), podrá asignar recursos a las entidades federativas para el desarrollo de las vertientes del componente Fortalecimiento del Registro Civil, mediante la suscripción de instrumentos jurídicos, con estricto apego a la normatividad que corresponda.

El Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el DOF el 28 de noviembre de 2022, señala en el Ramo 04 “GOBERNACIÓN” en el Anexo 18. “Recursos para la Atención de Niñas, Niños y Adolescentes”, la asignación presupuestal para el “Registro e Identificación de Población” la cual asciende a \$41,910,592.00 (Cuarenta y un millones, novecientos diez mil, quinientos noventa y dos pesos 00/100 M.N.).

Derivado de lo anterior, el 16 de diciembre de 2022 “GOBERNACIÓN” integró el Comité de Asignación y Distribución de Recursos para el Ejercicio Fiscal 2023 (COMITÉ AD), conforme a los LINEAMIENTOS, en el cual resultó como beneficiario de recursos para el Fortalecimiento del Registro Civil, el Estado de Yucatán.

DECLARACIONES**I. “GOBERNACIÓN” declara que:**

- I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal, de conformidad con 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 (LOAPF) y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2 Cuenta con facultades para operar el Servicio Nacional de Identificación Personal, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27, fracción VI de la LOAPF.

- I.3 La Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración es parte integrante de “GOBERNACIÓN”, su Titular, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez, cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento de conformidad con lo establecido por los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracciones IX y XII del RISEGOB.
- I.4 La Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas es una Unidad Administrativa dependiente de “GOBERNACIÓN”, su Titular, Rocío Juana González Higuera, cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento de conformidad con lo establecido por los artículos 2, Apartado B, fracción VII, 10, fracción V y 55, fracción XXXIV del RISEGOB.
- I.5 La DGRNPI, es una Unidad Administrativa dependiente de “GOBERNACIÓN”, su Titular, Jorge Leonel Wheatley Fernández, cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento, de conformidad con lo establecido por los artículos 2, Apartado B, fracción XXIX, 10, fracción V y 58, fracciones, I y IV del RISEGOB.
- I.6 Cuenta con los recursos suficientes en la partida 43801 para hacer la asignación prevista por el COMITÉ AD y la Cláusula Tercera de este instrumento, de conformidad con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria número 00296.
- I.7 Para efectos legales del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Bucareli, número 99, piso 1, Edificio Cobián, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.
- II. El “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:**
- II.1 El Estado de Yucatán es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior, parte integrante del Estado Mexicano, constituido como un gobierno republicano, representativo y popular de conformidad con los artículos 40, 41, primer párrafo, 42, fracción I, 43 y 116, primer párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 12 y 44 de la Constitución Política del Estado de Yucatán.
- II.2 Yussif Dionel Heredia Fritz, Consejero Jurídico, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán en fecha 27 de noviembre de 2021, y cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad a lo establecido por los artículos 57 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 22, fracción III, 23, 27, fracción IV y 32, fracción XXXIII, del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, Apartado B, fracciones III y VI, 70, fracción IV, inciso d), y 71, fracción XLIII del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.
- II.3 Olga Rosas Moya, Secretaria de Administración y Finanzas, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán en fecha 01 de octubre de 2018, y cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 57 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 22, fracción II, 23, 27, fracción IV y 31, fracción XXV del Código de la Administración Pública de Yucatán; 11, Apartado B, fracciones III y VI, y 59 fracción VII del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.
- II.4 Lizbeth Beatriz Basto Avilés, Secretaria de la Contraloría General, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Gobernador Constitucional del Estado de Yucatán en fecha 01 de octubre de 2018, y cuenta con las atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 57 de la Constitución Política del Estado de Yucatán; 22, fracción XVII, 23, 27, fracción IV, 46, fracción VI, XXI y XXIII del Código de la Administración Pública de Yucatán; y 525 fracciones II y XXX, del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.
- II.5 La Dirección del Registro Civil, para efectos del presente instrumento es la Unidad Coordinadora Estatal (en lo sucesivo UCE), su Titular Juan de Dios Collí Pinto, acredita su personalidad con el nombramiento expedido por el Consejero Jurídico en fecha 11 de enero de 2022, y cuenta con las

atribuciones necesarias para participar en la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido por los artículos 14, fracciones III y XXVIII, 83, fracciones I y VI del Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán.

II.6 Para efectos legales del presente instrumento jurídico, señala como su domicilio el ubicado en Calle 59, Sin Número, Colonia Centro, Código Postal 97000, Municipio de Mérida, Estado de Yucatán.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1 Se comprometen, en el ámbito de sus atribuciones en materia registral de identidad y de población, a cumplir con las obligaciones establecidas en los LINEAMIENTOS y en las Directrices del Fortalecimiento del Registro Civil que sean emitidas por el Consejo Nacional de Funcionarios de Registro Civil (CONAFREC), a efecto de que contribuyan al objetivo del presente instrumento y a optimizar la calidad en los servicios que brinda el Registro Civil.

III.2 Están de acuerdo en suscribir el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos del Programa de Registro e Identificación de Población para el Ejercicio Fiscal 2023, sin que medie error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio que pueda afectar en todo o en parte la validez del mismo.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETIVO. “LAS PARTES”, a través de la DGRNPI y la UCE, acuerdan establecer y desarrollar mediante el presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos del Programa de Registro e Identificación de Población para el Ejercicio Fiscal 2023, las acciones y compromisos para el fortalecimiento del Registro Civil del Estado de Yucatán, a fin de garantizar el derecho a la identidad de la población y contribuir a la integración del Registro Nacional de Población.

SEGUNDA.- RESPONSABLES DE LA CONSECUCIÓN DEL OBJETIVO. “LAS PARTES” designan como responsables de la coordinación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades, acciones y compromisos para alcanzar el objetivo del presente instrumento, a las siguientes personas servidores públicos:

Por “GOBERNACIÓN”	Por el “GOBIERNO DEL ESTADO”
- A la persona Titular de la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad.	- A la persona Titular de la Unidad Coordinadora Estatal de Registro Civil.

“LAS PARTES” acuerdan que las personas responsables antes señaladas, podrán ser asistidas para el vínculo, ejecución, seguimiento y verificación de las actividades, acciones y compromisos correspondientes, por personas servidoras públicas de la DGRNPI y la UCE con nivel jerárquico inferior, y cuya denominación para efectos del presente instrumento será el de Enlaces, los cuales se asentarán por escrito en la misma Acta de la Comisión de Seguimiento donde se apruebe el Programa de Trabajo.

Para efectos del presente instrumento, se integrará una Comisión de Seguimiento, la cual estará compuesta por al menos dos representantes de la DGRNPI y dos representantes de la UCE y cuya función será dar el seguimiento, ejecución y vigilancia de los compromisos que deriven del presente Anexo.

TERCERA.- RECURSOS. Para alcanzar eficazmente el objetivo señalado en la Cláusula Primera, “LAS PARTES” aportarán las siguientes cantidades:

- a) “GOBERNACIÓN”, de conformidad con los artículos 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224 de su Reglamento, así como con los LINEAMIENTOS, hará una aportación de recursos federales al “GOBIERNO DEL ESTADO”, previa entrega del comprobante fiscal emitido por este último, por la cantidad de \$544,795.00 (Quinientos cuarenta y cuatro mil setecientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.) que depositará en la cuenta bancaria productiva específica 4069113769 del Grupo Financiero HSBC, S.A. de C.V., sucursal 374 Montejo, plaza 33 Mérida y CLABE No. 021910040691137699.

- b) El “GOBIERNO DEL ESTADO” de conformidad con el artículo 6, fracción IV, inciso b) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, realizará dentro de los 20 días hábiles contados a partir de la recepción de los recursos federales, una aportación con recursos estatales por la cantidad de \$233,483.27 (Doscientos treinta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 27/100 M.N.), que depositará en la cuenta bancaria referida en el segundo párrafo de la Cláusula Cuarta, informando por escrito a la DGRNPI, el depósito de dichos recursos estatales dentro de los 10 días hábiles posteriores a su realización.

Una vez ministrado el recurso federal, la UCE como ente público ejecutor será la encargada y responsable de enviar a la DGRNPI, el comprobante bancario del depósito de los recursos y el complemento de pago que le requiera la DGRNPI.

CUARTA.- CUENTA BANCARIA. Los recursos federales establecidos en la Cláusula Tercera y sus respectivos rendimientos financieros, para su plena identificación, registro y control se deberán depositar, permanecer y administrar exclusivamente hasta su total aplicación en la cuenta bancaria productiva específica aperturada por la Secretaría de Administración y Finanzas del “GOBIERNO DEL ESTADO”, la cual deberá referir al Programa de Registro e Identificación de Población (PRIP) o al Fortalecimiento del Registro Civil (FRC) y al Ejercicio Fiscal 2023; conforme a lo establecido en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 82, fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Respecto a los recursos aportados por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, éstos se depositarán en una cuenta bancaria productiva específica en la cual se administrarán hasta su total aplicación; dicha cuenta bancaria no deberá ser la misma donde fueron depositados los recursos federales.

De las cuentas bancarias antes señaladas, el “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la UCE, deberá remitir a la DGRNPI, copia de los estados de cuenta mensuales en los que se identifiquen los recursos aportados; asimismo, al finalizar la administración de dichos recursos, la UCE gestionará en el bimestre posterior, la cancelación de la cuenta bancaria, de la cual deberá remitir copia a la DGRNPI, a fin de verificar el uso de los recursos hasta su total aplicación.

QUINTA.- DESTINO DE LOS RECURSOS. Los recursos señalados en la Cláusula Tercera se destinarán exclusivamente por conducto de la **UCE**, para alcanzar las siguientes metas, prioritariamente en beneficio de niñas, niños y adolescentes:

- a) La cantidad de \$90,000.00 (Noventa mil pesos 00/100 M.N.), para el análisis, validación o actualización de registros de defunción, lo cual permitirá su integración a la Base de Datos Nacional del Registro Civil (BDNRC).
- b) La cantidad de \$22,500.00 (Veintidós mil quinientos pesos 00/100 M.N.) para la capacitación del personal de la UCE y personal del Registro Civil del “GOBIERNO DEL ESTADO”, respecto a los conocimientos teóricos y prácticos basados en el marco jurídico y administrativo en materia registral. O bien, para la capacitación que la DGRNPI proporcione en las reuniones del CONAFREC, al personal que esta convoque formalmente.
- c) La cantidad de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), para implementar campañas especiales para el registro oportuno, universal y gratuito de nacimiento, orientadas a lograr una tasa de subregistro cero de nacimiento.
- d) La cantidad de \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), para implementar campañas especiales para el registro oportuno, universal y gratuito de nacimiento, mediante la operación de módulos de registro civil en instalaciones hospitalarias(módulos hospitalarios).
- e) La cantidad de \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.), para implementar la campaña especial “Soy México”, cuyo objetivo es la regularización del estado civil de personas nacidas en los Estados Unidos de América, hijas o hijos de padre, madre o ambos mexicanos, para realizar su registro de nacimiento y asignación de la CURP.
- f) La cantidad de \$778.27 (Setecientos setenta y ocho pesos 27/100 M.N.), para que se destine, en caso de ser procedente, a favor de la Secretaría de la Contraloría General del “GOBIERNO DEL ESTADO”, misma que podrá realizar la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados mediante el presente instrumento, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SEXTA.- PROGRAMA DE TRABAJO. Para garantizar que la ministración y aplicación de los recursos considerados en la Cláusula Tercera del presente instrumento, se realice con oportunidad, eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, así como para programar los avances, entregables y la ejecución correcta de actividades, la UCE deberá elaborar el Programa de Trabajo en el formato que para tal efecto establece la DGRNPI, para su revisión y aprobación en la Comisión de Seguimiento, en un plazo que no excederá de 10 días hábiles a partir de la recepción de los recursos federales.

Asimismo, durante la vigencia del presente instrumento, "LAS PARTES" a través de la DGRNPI y la UCE, deberán aprobar y autorizar mediante la Comisión de Seguimiento, cualquier modificación en las metas y en los conceptos de compra previamente aprobados en el Programa de Trabajo; previa justificación se podrán modificar las acciones para el cumplimiento de la meta comprometida, lo cual deberá quedar formalmente documentado y aceptado por la DGRNPI para los efectos pertinentes.

SÉPTIMA.- ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS NACIONAL DEL REGISTRO CIVIL. Con el propósito de mantener permanentemente actualizada la BDNRC a cargo de la DGRNPI, la UCE inscribirá en el Sistema Nacional de Registro e Identidad (SID) los registros del estado civil de las personas y todas aquellas modificaciones de que fueron objeto los diferentes actos del Registro Civil.

La UCE certificará que los registros que se integren exitosamente en el SID y en la BDNRC, son copia fiel de las actas que se encuentran bajo su resguardo.

Además, la UCE apoyará en la búsqueda, localización y revisión de las actas registrales que le solicite la DGRNPI, en apoyo a los proyectos del Registro Nacional de Población.

OCTAVA.- INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN. De conformidad con la normativa en materia de protección de datos personales y demás normatividad aplicable, el "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la UCE, será el responsable de los datos personales asentados en los actos del estado civil de las personas, y autoriza a "GOBERNACIÓN" para administrar, compartir, tratar y utilizar la información remitida como elemento de apoyo en las atribuciones y facultades de la DGRNPI para el registro y acreditación de la identidad de la población del país y de los nacionales residentes en el extranjero, la cual deberá implementar las medidas de protección de datos personales que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia.

Además, la DGRNPI y la UCE utilizarán el FTP (*File Transfer Protocol*) y el SFTP (*Secure File Transfer Protocol*) para el intercambio de la información, la cual permanecerá temporalmente en la correspondiente carpeta del FTP, misma que se depurará trimestralmente.

NOVENA.- CURP. El "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la UCE, realizará las acciones que correspondan con la finalidad de apoyar y dar continuidad a la asignación y uso de la CURP en la Entidad, así como para lograr la unicidad de dicha clave.

Asimismo, la UCE integrará la CURP en su sistema automatizado para la inscripción y certificación de los actos del estado civil de las personas a fin de que la misma obre en cada uno de los registros, particularmente en los correspondientes al nacimiento y a la defunción. En este aspecto, la UCE se compromete a realizar las modificaciones y ajustes a los Sistemas de Inscripción y Certificación del Registro Civil, que haya lugar, en coordinación con la DGRNPI, a fin de incluir la asignación "en línea" de la CURP, a través de los servicios web de la CURP.

DÉCIMA.- DERECHO A LA IDENTIDAD. El "GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la UCE, promoverá las acciones necesarias para hacer efectivo el "derecho a la identidad" que toda persona tiene, así como el registro universal y oportuno al agilizar y simplificar los trámites correspondientes, y expedir gratuitamente la primera copia certificada del acta de registro de nacimiento, conforme a lo dispuesto en el párrafo octavo del artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, derivado del Decreto por el que se adiciona el artículo 4o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el DOF el 17 de junio de 2014.

Además, la UCE, realizará las acciones necesarias para atender el registro extemporáneo de nacimiento, así como facilitar u orientar a la población sobre la rectificación y aclaración de actas del estado civil, a fin de abatir la falta de identidad jurídica de la población y la inconsistencia e incongruencia de los datos relacionados con la identidad de las personas.

DÉCIMA PRIMERA.- PROYECTOS DE REGISTRO E IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS. El “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la UCE, apoyará en la instrumentación de los proyectos de Registro e Identificación de Personas que “GOBERNACIÓN” diseñe e implemente en beneficio de la población.

DÉCIMA SEGUNDA.- ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS. La aplicación oportuna, ejecución y canalización de los recursos para la adquisición de los bienes o servicios señalados en el Catálogo de Gastos y Comprobación, se realizará conforme el Programa de Trabajo y los procedimientos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como en la normatividad local; para la compra de servicios u otros elementos no contemplados en el citado Catálogo, su adquisición procederá mediante valoración y acuerdo de la Comisión de Seguimiento, previa justificación que realice la UCE. El “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la UCE, se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE) los recursos que la DGRNPI determine que se ejercieron para la compra de bienes o servicios no autorizados por la Comisión de Seguimiento, sin perjuicio de lo previsto en la Cláusula Décima Sexta del presente instrumento.

DÉCIMA TERCERA.- COMPROBACIÓN DE RECURSOS. De conformidad con el artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos aportados por “GOBERNACIÓN” no pierden el carácter federal, por lo que la UCE informará mensualmente a la DGRNPI las acciones efectuadas para su ejercicio; además, de acuerdo con las fechas que la Comisión de Seguimiento establezca, la UCE enviará formalmente a la DGRNPI para su fiscalización conforme el Catálogo de Gastos y Comprobación, copia de los documentos comprobatorios de las erogaciones realizadas, los cuales deberán ser identificados con un sello o marca que indique la leyenda de que dichos recursos corresponden al Programa de Registro e Identificación de Población, si su origen es federal o estatal y el Ejercicio Fiscal 2023, además se enviarán los demás documentos complementarios establecidos en el Catálogo de Gastos y Comprobación y aquellos acordados en la Comisión de Seguimiento.

La UCE presentará la documentación comprobatoria a la DGRNPI a más tardar en el bimestre posterior a la conclusión del ejercicio de los recursos asignados, en estricta observancia de lo dispuesto por el artículo 68 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Además, en términos de lo dispuesto por el artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá garantizar que la ejecución de los recursos aportados se realiza conforme a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia y rendición de cuentas.

DÉCIMA CUARTA.- ENTREGABLES. El “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la UCE, deberá acreditar a la DGRNPI, las acciones realizadas y el cumplimiento de las metas establecidas en la Cláusula Quinta del presente instrumento, mediante los métodos, formas y formatos establecidos en el Catálogo de Gastos y Comprobación y aquellos que la DGRNPI y la UCE acuerden en la Comisión de Seguimiento. La UCE presentará los entregables a la DGRNPI a más tardar en el bimestre posterior a la conclusión de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo, o del ejercicio de los recursos asignados; o bien, conforme lo acuerde la Comisión de Seguimiento.

Asimismo, la UCE deberá informar a la DGRNPI sobre cualquier situación no imputable a la misma, que retrase o modifique las acciones respectivas al cumplimiento de las metas establecidas.

DÉCIMA QUINTA.- ECONOMÍAS. En caso de existir economías la UCE, de manera formal podrá solicitar a la Comisión de Seguimiento dentro de la vigencia del presente instrumento, reorientar los recursos en otros conceptos del Catálogo de Gastos y Comprobación aprobado, a fin de desarrollar otras modalidades relacionadas con los objetivos del Fortalecimiento del Registro Civil, para mejorar el servicio registral.

Previo a la solicitud planteada en el párrafo anterior, el “GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de la UCE, informará a la DGRNPI de manera formal que el recurso se encuentra ejercido o comprometido en términos presupuestales para el cumplimiento de la o las metas señaladas en la Cláusula Quinta.

DÉCIMA SEXTA.- RECURSOS NO EJERCIDOS. Los recursos federales aportados al “GOBIERNO DEL ESTADO” mediante el presente instrumento y los rendimientos financieros que al final del Ejercicio Fiscal 2023 no hayan sido ejercidos ni formalmente comprometidos o devengados, deberán reintegrarse invariablemente a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal. Los recursos formalmente comprometidos y aquellos devengados que no hayan sido pagados durante el Ejercicio Fiscal 2023, deberán ser cubiertos mediante el pago respectivo a más tardar durante el primer trimestre del

ejercicio fiscal siguiente; para ello, al cierre del ejercicio fiscal, el “GOBIERNO DEL ESTADO” deberá remitir a la DGRNPI el informe de cuentas por pagar que integra el pasivo circulante; una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes y los rendimientos financieros deberán reintegrarse a la TESOFE a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.

Los recursos se considerarán devengados para “GOBERNACIÓN”, a partir de la entrega de los mismos al “GOBIERNO DEL ESTADO”; lo anterior conforme lo dispuesto en los artículos 175 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en relación con los diversos 13 y 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, respectivamente.

DÉCIMA SÉPTIMA.- INFORMES DE AVANCES Y RESULTADOS. El “GOBIERNO DEL ESTADO” a través de la UCE, entregará mensualmente a la DGRNPI, en el formato que para tal efecto establece esta última, un informe con los avances y resultados obtenidos en virtud del cumplimiento o consecución de las metas y objetivos para el Fortalecimiento del Registro Civil.

Una vez implementado el Sistema Nacional para el Seguimiento del Fortalecimiento del Registro Civil (SINAFREC), la UCE informará a través de éste, lo referente a los avances del Fortalecimiento del Registro Civil, la administración de los recursos y el cumplimiento de las metas comprometidas, además, enviará la documentación comprobatoria de los recursos asignados. La DGRNPI a través del SINAFREC dará puntual seguimiento a la información aportada por la UCE en cumplimiento de los acuerdos del presente instrumento.

Además, de conformidad con los artículos 85, fracción II, último párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en relación con el diverso 13, fracción VII, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el “GOBIERNO DEL ESTADO” publicará trimestralmente en los órganos locales oficiales de difusión, los informes sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos transferidos y los pondrán a disposición del público en general a través de sus respectivas páginas electrónicas de internet o de otros medios locales de difusión; el contenido de la información publicada será responsabilidad de los ejecutores de gasto, por lo que deberán asegurarse que dicha información es correcta.

DÉCIMA OCTAVA.- CONTROL Y VIGILANCIA. El control, supervisión, vigilancia, evaluación y la calidad de la información respecto al ejercicio y destino de los recursos públicos a que se refiere la Cláusula Tercera del presente instrumento, corresponderá en el ámbito de sus respectivas atribuciones a “LAS PARTES”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme el artículo 31, fracción XXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a los órganos de fiscalización superior conforme a las atribuciones de los artículos 1, 2, 3, 4 y 15 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, y 82 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás disposiciones aplicables; sin perjuicio de las acciones de control, inspección, vigilancia y evaluación que realice la Secretaría de la Contraloría General del “GOBIERNO DEL ESTADO”, de conformidad con las atribuciones, los procedimientos y la programación que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables.

“LAS PARTES” convienen que del monto total de los recursos aportados en la Cláusula Tercera del presente instrumento, se destine el uno al millar a favor de la Secretaría de la Contraloría General del “GOBIERNO DEL ESTADO”. La UCE informará de manera formal a dicha instancia sobre la suscripción del presente instrumento, la fecha de recepción de los recursos federales y la aportación del uno al millar realizada conforme el artículo 82 fracción XI de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, para la fiscalización de los recursos conforme sus atribuciones legales, con el exhorto de realizar la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y servicios ejecutados por el “GOBIERNO DEL ESTADO” derivados del presente instrumento, presentando en su caso un informe a “GOBERNACIÓN” a través de la DGRNPI a más tardar en el semestre posterior al cierre del presente ejercicio fiscal.

La DGRNPI, podrá efectuar visitas de supervisión y seguimiento a la UCE y a sus oficinas para verificar la correcta aplicación de los recursos aportados.

DÉCIMA NOVENA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES”, a través de la DGRNPI y la UCE, acuerdan que los asuntos no expresamente previstos en el presente instrumento, así como las dudas y controversias que pudieran surgir con motivo de la interpretación, ejecución y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo en la Comisión de Seguimiento; además ésta podrá establecer de manera pronta, las medidas o mecanismos que permitan afrontar las contingencias para el cumplimiento integral del presente instrumento; sin perjuicio de la competencia que corresponda a los órganos administrativos de vigilancia o fiscalización federales y estatales, así como a las autoridades judiciales.

VIGÉSIMA.- MODIFICACIONES AL ANEXO DE ASIGNACIÓN Y TRANSFERENCIA. “LAS PARTES” acuerdan que durante la vigencia del presente instrumento, podrán realizar modificaciones o ampliaciones al clausulado comprendido a partir de la Cláusula Quinta, o para ampliaciones en la aportación financiera que realice “GOBERNACIÓN”, siempre y cuando se justifique la finalidad de dar continuidad al Programa de Registro e Identificación de Población, formalizándose estos a través de Anexos Modificatorios o de Ampliación.

VIGÉSIMA PRIMERA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. “GOBERNACIÓN” terminará anticipadamente el presente instrumento, notificando lo anterior al “GOBIERNO DEL ESTADO” por escrito cuando se acredite la causal que corresponda. En tal virtud, el “GOBIERNO DEL ESTADO” como sanción deberá reintegrar los recursos federales otorgados no devengados en términos de la normatividad aplicable, sin perjuicio de que “GOBERNACIÓN” informe a los órganos fiscalizadores.

En el caso específico de que el “GOBIERNO DEL ESTADO” desee dar por terminado el presente instrumento, deberá informarlo a “GOBERNACIÓN” de forma inmediata a su determinación, mediante escrito en donde queden asentados los motivos de su terminación anticipada, y se determine el grado de cumplimiento de las obligaciones pactadas y pendientes de cumplir.

Para que la terminación anticipada surta efectos, se levantará un acta por parte de la Comisión de Seguimiento, que contendrá una descripción de las obligaciones cumplidas y las obligaciones pendientes de cumplir, y en este último caso, se determinará tanto el procedimiento y plazo para su cumplimiento.

En ambos casos, se deberá realizar un corte de los avances y resultados alcanzados por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, realizándose una confronta entre dichos resultados y los recursos ejercidos, a efecto de que los recursos federales no ejercidos así como los intereses generados, sean reintegrados a la TESOFE.

Entre las causas que determinarán la terminación anticipada del presente instrumento, se encuentran:

- I. Se identifique que los recursos federales fueron depositados, administrados o transferidos a cuentas o subcuentas no productivas y específicas, así como contratos o servicios de inversión o bien, que los recursos fueron reubicados en otra cuenta bancaria distinta a la señalada en la Cláusula Cuarta del presente instrumento, sin el debido sustento legal.
- II. Se haga caso omiso a las solicitudes de “GOBERNACIÓN” respecto al seguimiento y verificación de los compromisos suscritos en el presente instrumento.
- III. El deficiente seguimiento al Programa de Trabajo, así como la adquisición o contratación de bienes o servicios no asentados en el Programa de Trabajo.
- IV. Se identifique que el “GOBIERNO DEL ESTADO” ha mantenido ociosos los recursos destinados al Programa de Trabajo, o en su caso, no ha realizado las actividades que permitan dar cumplimiento a las metas establecidas en el presente instrumento y en el Programa de Trabajo en los plazos y términos convenidos por “LAS PARTES”.
- V. Que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no realice en el plazo establecido la aportación de los recursos comprometidos, de conformidad con la Cláusula Tercera del presente instrumento.
- VI. Se identifique que los recursos aportados por el “GOBIERNO DEL ESTADO”, fueron depositados y administrados conjuntamente con los recursos federales.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DE LAS ASIGNACIONES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “GOBERNACIÓN” suspenderá la asignación de los recursos federales al “GOBIERNO DEL ESTADO”, de acuerdo a lo siguiente:

- I. La DGRNPI determine que los recursos se destinaron a fines distintos a los previstos en el presente instrumento o fines no autorizados por “LAS PARTES”.
- II. La falta consecutiva de hasta 6 informes de avances y resultados o bien, de hasta 3 estados de cuenta bancarios, conforme lo establecido en las Cláusulas Cuarta y Décima Séptima del presente instrumento.
- III. Que la totalidad de los recursos se encuentren ociosos o no devengados al término del ejercicio fiscal.

- IV. Que la UCE no realice la adecuada comprobación de los recursos y no presente la totalidad de los entregables acordados.
- V. Que el “GOBIERNO DEL ESTADO” no reintegre a la TESOFE los recursos que la DGRNPI determine que se ejercieron para la compra de bienes o servicios no autorizados por la Comisión de Seguimiento.
- VI. El deficiente seguimiento al Programa de Registro e Identificación de Población.

Dicha suspensión deberá quedar documentada en el acta del COMITÉ AD, en la cual se fundamenten y motiven las causas que generaron dicha acción y se deberá precisar el tiempo de duración de la suspensión para la entidad federativa.

VIGÉSIMA TERCERA.- VIGENCIA. El presente instrumento tendrá una vigencia a partir de la fecha de suscripción y surtirá efectos para “LAS PARTES” una vez que “GOBERNACIÓN” deposite los recursos federales a la cuenta bancaria establecida en la Cláusula Cuarta y hasta el 31 de diciembre del 2023, salvo en los supuestos previstos para su Terminación Anticipada, de conformidad con la Cláusula Vigésima Primera del presente instrumento.

En caso de que “GOBERNACIÓN” esté imposibilitada en realizar la aportación de los recursos federales, la DGRNPI informará formalmente dicho acto al “GOBIERNO DEL ESTADO” para proceder a la cancelación del presente instrumento.

En lo que respecta a los trabajos para la consecución de las metas o el finiquito de los pagos de los bienes o servicios contratados o adquiridos, estos podrán concluirse con posterioridad a la vigencia del presente instrumento, más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, siempre y cuando los recursos estén comprometidos o devengados de conformidad con lo establecido en la Cláusula Décima Sexta.

VIGÉSIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. “LAS PARTES” no serán responsables de eventos derivados de caso fortuito o de fuerza mayor, debiéndose entender el caso fortuito o fuerza mayor como algo imprevisible que se produce fuera de la esfera de responsabilidad de “LAS PARTES” y que ocasione la imposibilidad material de cumplir con las obligaciones del presente instrumento. Es obligación de “LAS PARTES” anunciar el caso fortuito o de fuerza mayor, en el término de 5 días hábiles a partir de que se dé dicha situación, misma que quedará debidamente formalizada y circunstanciada a través de un acta de la Comisión de Seguimiento, en la cual quedarán determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito.

Una vez que hayan quedado determinadas claramente las causas de fuerza mayor o caso fortuito “LAS PARTES” se comprometen a coordinar acciones tendientes a restablecer el cumplimiento de sus obligaciones. En caso contrario, en donde la Comisión de Seguimiento determine que no existe la posibilidad de restablecer el cumplimiento de las obligaciones, el presente instrumento, podrá terminarse anticipadamente, conforme lo dispuesto en la Cláusula Vigésima Primera.

VIGÉSIMA QUINTA.- PUBLICACIÓN. El presente Anexo de Asignación y Transferencia de Recursos para el Programa de Registro e Identificación de Población, para el Ejercicio Fiscal 2023, se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación, y en el artículo 3, fracción XII de la Ley del Diario Oficial del Gobierno del Estado de Yucatán, toda vez que deriva del Convenio de Coordinación celebrado entre “LAS PARTES”.

Enteradas las partes del valor y consecuencias legales del presente instrumento, lo suscriben en ocho tantos en la ciudad de Mérida, Yucatán, a los veintiocho días del mes de marzo de 2023.- Por Gobernación: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Titular de la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas, **Rocío Juana González Higuera**.- Rúbrica.- El Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, **Jorge Leonel Wheatley Fernández**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Consejero Jurídico, **Yussif Dionel Heredia Fritz**.- Rúbrica.- La Secretaria de Administración y Finanzas, **Olga Rosas Moya**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría General, **Lizbeth Beatriz Basto Avilés**.- Rúbrica.- El Director del Registro Civil, **Juan de Dios Collí Pinto**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MARINA

CUARTO Addendum, al Título de Concesión otorgado por el Ejecutivo Federal el 1 de febrero de 1994, en favor de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., actualmente Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo S.A. de C.V., para usar, aprovechar y explotar bienes del dominio público de la Federación, y de las obras e instalaciones propiedad del Gobierno Federal; así como para la construcción de obras, marinas, terminales e instalaciones portuarias y la prestación de los servicios portuarios en los recintos portuarios del Puerto de Manzanillo y su jurisdicción, en el Estado de Colima.

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

CUARTO ADDENDUM, AL TÍTULO DE CONCESIÓN OTORGADO POR EL EJECUTIVO FEDERAL EL 1 DE FEBRERO DE 1994, EN FAVOR DE LA "ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.", ACTUALMENTE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MANZANILLO S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. ALMIRANTE SALVADOR GÓMEZ MEILLÓN, EN ADELANTE "LA CONCESIONARIA", PARA USAR, APROVECHAR Y EXPLOTAR BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, Y DE LAS OBRAS E INSTALACIONES PROPIEDAD DEL GOBIERNO FEDERAL; ASÍ COMO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS, MARINAS, TERMINALES E INSTALACIONES PORTUARIAS Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS EN LOS RECINTOS PORTUARIOS DEL PUERTO DE MANZANILLO Y SU JURISDICCIÓN, EN EL ESTADO DE COLIMA, POR CONDUCTO DEL TITULAR DE LA ENTONCES SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EL LIC. EMILIO GAMBOA PATRÓN, ACTUALMENTE ATRIBUCIONES Y FACULTADES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE MARINA, EN ADELANTE "LA SEMAR" REPRESENTADA POR EL C. ALMIRANTE SECRETARIO JOSÉ RAFAEL OJEDA DURÁN, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Decreto que determina el recinto portuario de Manzanillo, Col., establece en el mismo una zona franca y sujeta, la de San Pedrito.- Que con fecha 13 de noviembre de 1973, se determina el área propiedad de la Nación que en conjunto constituye el actual puerto marítimo de Manzanillo, misma que se integra con porciones de zona marítimo terrestre, terrenos ganados al mar con la ejecución de obras públicas y predios adquiridos de particulares; y que de acuerdo con los levantamientos topográficos respectivos y el plano oficial de la Secretaría de Marina número D y E 1456 elaborado en el mes de octubre de 1973, comprende: A) Zona I que incluye el Malecón "Miguel Alemán" y la zona marítimo terrestre lindante con terrenos de Pemex, con superficie de 38,710.26 M²., delimitado por un polígono de 34 lados; y B) Zona II que abarca el muelle de altura y el área contigua con superficie de 13,503.21 Mts².

II. Decreto por el que se amplía el recinto portuario de San Pedrito, jurisdicción de Manzanillo, Colima, en una superficie total de 722,953.28 1'12m².- Con fecha 20 de abril de 1988, se amplía el recinto portuario de San Pedrito, jurisdicción de Manzanillo, Colima, en una superficie total de 722,953.28 M²., de la cual 635,155.287 M²., corresponde a la ampliación del recinto portuario zona Este y un área de 87,797.993 M²., que corresponde a la ampliación del recinto portuario zona Sur; que comprende un área de 281,405.75 M²., delimitada por la poligonal 1 denominada "terrenos por rellenar en la Laguna de Tapeixtles", de 169,838.177 M²., delimitada por la poligonal 2 de la "zona industrial banda este" y de 183,911,360 M²., delimitada por la poligonal 3 denominada "terrenos por rellenar banda este" y de 84,521.833 M²., y 3,276.160 M²., delimitadas por la poligonales 4 y 5 respectivamente denominadas poligonal "muelle banda sur y zona sureste" y poligonal "tanques de almacenamiento."

Del recinto portuario de San Pedrito, jurisdicción del puerto de Manzanillo, con las superficies de 120.19 hectáreas de terrenos del dominio público de la Federación, y de 178.98 hectáreas de mar territorial, adicionales a la superficie de 107.22 hectáreas correspondiente a las zonas descritas en los decretos presidenciales de fechas 13 de noviembre de 1973 y 20 de abril de 1988; para totalizar 406.39 hectáreas.

III. Acuerdo por el que se amplía la delimitación y determinación de los recintos portuarios del puerto de Manzanillo y su jurisdicción.- Que con fecha 17 de enero de 1994, se delimitaron y determinaron los recintos portuarios del puerto de Manzanillo con las superficies de 3.62 hectáreas de terrenos del dominio público de la Federación; y de 24.39 hectáreas de mar territorial adicionales a la superficie de 2.98 hectáreas que corresponde a parte de las zonas descritas en el Decreto Presidencial del 13 de noviembre de 1973; para totalizar 30.99 hectáreas.

IV. Título de Concesión.- El Ejecutivo Federal por conducto de la entonces Secretaría de Comunicaciones y Transportes, otorgó a favor de "LA CONCESIONARIA", un Título de Concesión de fecha 1 de febrero de 1994, para la Administración Portuaria Integral del Puerto de Manzanillo, localizado en el Estado de Colima; que incluye: I.-El uso, aprovechamiento y explotación tanto de los bienes del dominio público de la

Federación, que integran los recintos portuarios del puerto de Manzanillo y su jurisdicción; II.-El uso, aprovechamiento y explotación de las obras e instalaciones del Gobierno Federal ubicadas en los recintos portuarios; III.-La construcción de obras, terminales, marinas e instalaciones portuarias en los recintos de que se trata, y IV.-La prestación de los servicios portuarios; publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de febrero de 1994, con vigencia de 50 años.

V. Addendum al Título de Concesión.- Mediante instrumento de fecha 18 de junio de 1999, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de julio de 1999, se modificó por primera vez el Título de Concesión aludido en el **ANTECEDENTE IV**, a efecto de adicionar la condición "TRIGESIMO PRIMERA Bis", denominada "Garantía de Cumplimiento" consistente en la obligación a cargo de "LA CONCESIONARIA", de acreditar ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes la contratación de una fianza con el fin de asegurar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el título.

VI. Segundo Addendum al Título de Concesión.- Mediante instrumento de fecha 31 de diciembre de 2015, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 13 de julio de 2016, se modificó por segunda vez el Título de Concesión aludido en el **ANTECEDENTE IV**, a efecto de incorporar una superficie de agua de 14,625,165.01 m² del Vaso II de la Laguna de Cuyutlán, en el Estado de Colima, conforme al plano DGP-C.AGUA-APIMANZANILLO-01, denominado "Concesión de superficie de agua en Zona Federal Marítima, del Puerto Laguna de Cuyutlán, Colima".

VII. Transferencia de la autoridad portuaria a la Secretaría de Marina.- El 7 de diciembre de 2020, se publicó el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos y de la Ley de Puertos, emitido el 28 de octubre de 2020, el cual entró en vigor a los ciento ochenta días naturales siguientes al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, lo cual ocurrió el 7 de junio de 2021.

Determinando que los recursos humanos, financieros y materiales con que contaba la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, respecto a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, incluidas las Administraciones Portuarias Integrales y en general, todos aquellos recursos necesarios para la ejecución de las atribuciones que por virtud de este Decreto serán trasladadas a la Secretaría de Marina, tales como dragado, puertos, y educación náutica, se transferirán a esta última dependencia a más tardar en la fecha de entrada en vigor del mismo.

VIII. Cambio de Denominación.- La Titular de la Concesión, conforme a la legislación mercantil, se encuentra constituida como Sociedad Anónima de Capital Variable, y su objeto social refiere preponderantemente, es la administración portuaria, igualmente manifiesta que con fecha 20 de octubre de 2021, se hizo constar en el Primer Testimonio de la escritura pública número 116,361, la protocolización del Acta de la Septuagésima Octava Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de la sociedad denominada "Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V.", de fecha 21 de junio de 2021, mediante el cual se realizó el cambio de denominación para quedar como "Administración del Sistema Portuario Nacional de Manzanillo, S.A. de C.V."

Mediante Acuerdo Secretarial Núm. 380/2021, se da aviso general para dar a conocer la nueva denominación de las Empresas de Participación Estatal Mayoritarias, sectorizadas a la Secretaría de Marina, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 16 de noviembre de 2021, por lo que se comunica a las autoridades, cesionarios, prestadores de servicios portuarios y conexos, así como al público en general para todos los efectos legales y administrativos conducentes, que la nueva denominación de las Empresas de Participación Estatal Mayoritarias, sectorizadas a la Secretaría de Marina, cambia la denominación de "Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V." a "Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V".

IX. Tercer Addendum al Título de Concesión.- Mediante instrumento de fecha 4 de noviembre de 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de diciembre de 2022, se incorporó una superficie de 104,423.5760 m² de área de tierra. La ampliación del área le fue concesionada, con la finalidad de obtener mayor capacidad de operación y eficiencia, favoreciendo el despacho de las mercancías de comercio exterior.

X. Acreditación de personalidad de representante legal.- El C. Almirante Salvador Gómez Meillón, Director General de "LA CONCESIONARIA", cuenta con facultades necesarias y suficientes, como se acredita con la escritura pública número 35,056 de fecha 12 de mayo de 2021, pasada ante la fe del Lic. Luis Fernando Bravo Sandoval, Notario Público número dos de la Ciudad y Puerto de Manzanillo, Colima; señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en Av. Teniente Azueta No. 9, Col. Burócrata, Municipio de Manzanillo, 28250, Estado de Colima.

XI. Solicitud de incorporación de una superficie de zona federal marítima de 22,431.2930 m².

Con fecha 14 de diciembre de 2022, mediante oficio No ASIPONA/MAN/DG-GP/609/2022, "LA CONCESIONARIA" solicitó a "LA SEMAR", incorporar una superficie de agua de 22,431.2930 m², colindante al polígono concesionado a "LA CONCESIONARIA", dicha superficie de agua será destinada para ampliar las áreas de navegación de uso común. Para tal efecto "LA CONCESIONARIA" exhibe plano No. DGP-C.AGUA-ASIPONAMANZANILLO-01-2023, denominado "Concesión de superficie de agua Manzanillo, Col.", de enero de 2023.

Con fecha 10 de enero de 2023, mediante oficio No. ASIPONA/MAN/DG-GP/007/2023, en alcance a oficio No ASIPONA/MAN/DG-GP/609/2022 de 14 de diciembre de 2022, "LA CONCESIONARIA" solicitó sustituir el plano enviado a través del oficio ASIPONA/MAN/DG-GP/609/2022.

XII. Opiniones técnicas de las áreas adscritas a la Dirección General de Puertos.- A efecto de otorgar el presente Cuarto Addendum solicitado al Título de Concesión aludido en el **ANTECEDENTE IV**, las Direcciones de Desarrollo Portuario; de Finanzas y Operación Portuaria y la Ejecutiva de Operación emitieron los dictámenes favorables que a continuación se señalan:

La Dirección de Desarrollo Portuario, adscrita a la Dirección General de Puertos, manifestó mediante oficio número DGP/DDP/PMDDP.-450/2022 de 22 de diciembre de 2022, señala que "LA CONCESIONARIA", cumple a cabalidad las condiciones de su Título de Concesión referidas al seguimiento y actualización de obligaciones operativas conforme a Programas Maestro de Desarrollo Portuario y Operativo Anual, autorizados por la autoridad portuaria.

La Dirección de Finanzas y Operación Portuaria, adscrita a la Dirección General de Puertos, manifestó mediante oficio número DGP/DFOP0-345.2022, de 23 de diciembre de 2022, en cuanto al análisis al cumplimiento de "LA CONCESIONARIA", emitió opinión favorable en materia económico -financiera.

La Dirección Ejecutiva de Operación, adscrita a la Dirección General de Puertos, mediante oficio número DGP.DE0.049/2023 de fecha 18 de enero de 2023, determinó que después de revisar el plano No. DGP-C.AGUA-ASIPONAMANZANILLO-01-2023, denominado "Concesión de superficie de agua Manzanillo, Col." de enero de 2023, encontró que se trata de un polígono de área de agua de 22,431.2930 m², por lo que no existe inconveniente desde el punto de vista técnico en que se continúe con el trámite solicitado.

XIII. Justificación del presente Cuarto Addendum.- Tomando en consideración la solicitud presentada por "LA CONCESIONARIA" a que se alude en el **ANTECEDENTE XI** y a las opiniones técnicas referidas en el **ANTECEDENTE XII**, esta Unidad Administrativa ha considerado que la incorporación de la superficie de agua solicitada por "LA CONCESIONARIA", ubicada en Manzanillo, Estado de Colima, resulta procedente; por lo que "LA SEMAR" ha determinado incorporar una superficie de agua de 22,431.2930 m² al Título de Concesión.

XIV. Procedencia.- Obra en los archivos de la Dirección General de Puertos, expediente integrado en términos de lo dispuesto por los artículos 1o, 3o, 16, fracción IV, de la Ley de Puertos, 1, 3 y 16 del Reglamento de la Ley de Puertos, conforme a lo siguiente:

Con vista en los Antecedentes citados, "LA SEMAR" con fundamento en lo dispuesto en los artículos 27 párrafos quinto y sexto, 28 párrafo décimo primero y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 30 fracciones XIV Bis, XIV Ter y XIV Quáter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2 fracción II, 3 fracciones I, II y IV, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 15, 16, 17 primer párrafo, 20, 28 fracción V, 32 y 42 fracciones VI y VIII, 58 fracción I, 72 al 77, 149 y 151 de la Ley General de Bienes Nacionales; 7, 15 y 16 de la Ley Federal del Mar; 1º, 2º, 3º, 4º, 11, 16 fracciones I, IV, V, XIII y XIV, 20 fracción I, 21, 22, 23, 26, 27, 29, 31, al 43, 55, 56, 57, 58, 58 BIS, 59, 60, 63, 64 y Séptimo Transitorio de la Ley de Puertos; 2, 3 y 8 fracción VII de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 9, 10, 11, 12, 18, 40, 84 y 85 del Reglamento de la Ley de Puertos y 1, 2 fracción IV, 3, fracción II, inciso j), numeral 6, 6 apartado B fracción V, 24 Quater, fracción IX y 33, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina, así como de conformidad con la Condición TRIGESIMOSEXTA del Título de Concesión, se otorga el presente **Cuarto Addendum** al Título señalado en el **ANTECEDENTE IV**, a favor de la empresa Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V., el 1 de febrero de 1994, conforme a las siguientes:

CONDICIONES**PRIMERA.- Objeto del Cuarto Addendum.**

El objeto del presente Cuarto Addendum es incorporar al Título de Concesión otorgado a "LA CONCESIONARIA", ubicada en Manzanillo, Estado de Colima, una superficie de área de agua de 22,431.2930 m², conforme a los datos contenidos del cuadro de construcción del plano señalado en el **ANTECEDENTE XI**, con las siguientes coordenadas UTM:

CUADRO DE CONSTRUCCIÓN POLÍGONO SEMAR AGUA						
Lado		RUMBO	DISTANCIA	V	COORDENADAS	
EST	PV				Y	X
				114	2,108,645.5731	574,229.3070
114	SP3	N 08°40 '50.20" E	93.513	SP3	2,108,738.0148	574,243.4205
SP3	SP2	N 39°11 '59.38" W	281.417	SP2	2,108,956.0980	574,065.5573
SP2	H	S 49°57'22.70"W	1.612	H	2,108,955.0609	574,064.3232
H	A	S 13°06 '54.89" E	299.254	A	2,108,663.6128	574,132.2271
A	119	N 79°05 '04.15"E	63.139	119	2,108,675.5689	574,194.2240
119	114	S 49°28 '10.81" E	46.158	114	2,108,645.5731	574,229.3070

SUPERFICIE = 22,431.2930 m²

SEGUNDA.- Subsistencia del Título de Concesión, Addendum, Segundo Addendum y Tercer Addendum.

Con excepción a lo señalado en la Condición anterior, las demás condiciones contenidas en el Título de Concesión y en los instrumentos que se precisan en los **ANTECEDENTES V, VI y IX** del presente instrumento, se mantendrán vigentes en todos sus términos y serán aplicables en lo que corresponda, sin que este documento constituya de manera alguna, novación y/o modificación a los términos y condiciones de los citados instrumentos legales, así como a los derechos y obligaciones previamente adquiridos por "LA CONCESIONARIA".

Las solicitudes de concesiones y/o permisos de áreas consideradas dentro del objeto del presente Cuarto Addendum, presentadas con anterioridad a la fecha de la emisión del presente instrumento, serán resueltos directamente por "LA SEMAR".

TERCERA.- Integración del Cuarto Addendum al Título de Concesión y su publicación.

El presente instrumento forma parte integrante del Título de Concesión referido en el **ANTECEDENTE IV**, y deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación, a costa de "LA CONCESIONARIA" dentro de un plazo que no excederá de 90 (noventa) días naturales, contados a partir de la fecha del presente instrumento.

CUARTA.- Inscripción del presente instrumento en el Registro Público.

Para efectos del artículo 2o., fracción II de la Ley General de Bienes Nacionales, "LA SEMAR" es la Dependencia Administradora de los puertos, recintos portuarios, terminales y áreas materia del Título de Concesión y "LA CONCESIONARIA" está obligada a inscribir por su cuenta y a su cargo en el Registro Público de la Propiedad Federal el presente instrumento, así como gestionar ante el Registro Público de la Propiedad local correspondiente, sus inscripciones y las anotaciones marginales, con fundamento en los artículos 42 fracción VI y 58 fracción I de la Ley General de Bienes Nacionales, debiendo acreditarlo ante "LA SEMAR" en un plazo de 90 (noventa) días naturales contados a partir de la fecha del presente instrumento.

QUINTA.- Obligaciones específicas del presente Cuarto Addendum.

"LA CONCESIONARIA" dentro de un plazo de 90 (noventa) días naturales, contados a partir de la fecha de firma del presente Título, formulará ante la autoridad competente, las modificaciones que en su caso requieran el Programa Maestro de Desarrollo Portuario y las Reglas de Operación del Puerto de Manzanillo, Colima.

SEXTA.- Aceptación.

La firma del presente instrumento por parte de "LA CONCESIONARIA" implica la aceptación incondicional de todos sus términos y condiciones.

Se emite por duplicado el presente Cuarto Addendum al Título de Concesión, en la Ciudad de México, a 24 de abril de 2023.- Por la Secretaría: Secretario de Marina, Almirante **José Rafael Ojeda Durán**.- Rúbrica.- Por la Concesionaria: Acepta de conformidad, Director General y Representante Legal de la Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V., C. Almirante Ret. **Salvador Gómez Meillón**.- Rúbrica.

(R.- 537808)

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

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

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN LO SUCESIVO "FOFISP", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA C. CLARA LUZ FLORES CARRALES; Y POR LA OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SONORA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. FRANCISCO ALFONSO DURAZO MONTAÑO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL C. ADOLFO SALAZAR RAZO; EL SECRETARIO DE HACIENDA, EL C. OMAR FRANCISCO DEL VALLE COLOSIO; Y LA SECRETARIA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA C. MARÍA DOLORES DEL RÍO SÁNCHEZ, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

II.1 Es una Entidad libre y soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 21 y 25 de la Constitución Política del Estado de Sonora y demás normativa aplicable.

II.2 El C. Francisco Alfonso Durazo Montaña, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado de Sonora a partir del 13 de septiembre de 2021; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 68, 79, fracción XVI, de la Constitución Política del Estado de Sonora; 2º y 9º de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 5º, 13, fracción I y 19, fracción VI de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables.

II.3 El C. Adolfo Salazar Razo, Secretario de Gobierno, asiste al Gobernador y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO" de conformidad en lo dispuesto por los artículos 6, 22, fracción I y 23 fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 13 fracción II de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables.

II.4 El C. Omar Francisco del Valle Colosio, Secretario de Hacienda, asiste al Gobernador y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", de conformidad en lo dispuesto por los artículos 22, fracción II y 24 fracción X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 5 y 6 fracciones II, XVIII, XXXVIII y LII del Reglamento Interior de la Secretaría Hacienda y 13 fracción V de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora y demás disposiciones aplicables.

II.5 La C. María Dolores del Río Sánchez, Secretaria de Seguridad Pública y Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Seguridad Pública, asiste al Gobernador y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", de conformidad en lo dispuesto por los artículos 22, fracción XI y 34 fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora; 13 fracción III de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Sonora, 1 y 5 fracciones XI y XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad Pública y demás disposiciones aplicables.

II.6 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico.

II.7 Para todos los efectos legales relacionados con el presente "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, calle Comonfort y Dr. Paliza sin número, Colonia Centenario, código postal 83260, en la Ciudad de Hermosillo, Sonora.

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

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

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

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FOFISP"

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y Criterios de Distribución del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de marzo del 2023, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$26,333,502.00 (Veintiséis millones trescientos treinta y tres mil quinientos dos pesos 00/100 M.N.) de los recursos del "FOFISP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$26,333,502.00 (Veintiséis millones trescientos treinta y tres mil quinientos dos pesos 00/100 M.N.) por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

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

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

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

TERCERA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES.

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

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO
SONORA	\$26,333,502.00
TOTAL ASIGNADO	\$26,333,502.00

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

MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO
ACONCHI	\$26,333,502.00
ARIZPE	
ÁTIL	
BACADÉHUACHI	
BACERAC	
BANÁMICHÍ	
GRANADOS	
HUACHINERA	
HUÁSABAS	
LA COLORADA	
MAZATÁN	
NÁCORI CHICO	
ÓNAVAS	
OPODEPE	
QUIRIEGO	
RAYÓN	
SAN JAVIER	
SAN PEDRO DE LA CUEVA	
SÁRIC	
SUAQUI GRANDE	
TRINCHERAS	

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

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

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

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS:

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

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

QUINTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

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

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
SONORA	\$18,433,451.40

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

MUNICIPIO	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
ACONCHI	\$18,433,451.40
ARIZPE	
ÁTIL	
BACADÉHUACHI	
BACERAC	
BANÁMICHÍ	
GRANADOS	
HUACHINERA	
HUÁSABAS	
LA COLORADA	

MAZATÁN	
NÁCORI CHICO	
ÓNAVAS	
OPODEPE	
QUIRIEGO	
RAYÓN	
SAN JAVIER	
SAN PEDRO DE LA CUEVA	
SÁRIC	
SUAQUI GRANDE	
TRINCHERAS	

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

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
SONORA	\$7,900,050.60

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

MUNICIPIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
ACONCHI	\$7,900,050.60
ARIZPE	
ÁTIL	
BACADÉHUACHI	
BACERAC	
BANÁMICHÍ	
GRANADOS	
HUACHINERA	
HUÁSABAS	
LA COLORADA	
MAZATÁN	
NÁCORI CHICO	
ÓNAVAS	
OPODEPE	
QUIRIEGO	
RAYÓN	
SAN JAVIER	
SAN PEDRO DE LA CUEVA	
SÁRIC	
SUAQUI GRANDE	
TRINCHERAS	

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

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

Por parte de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", el titular de la Secretaría de Seguridad Pública y Secretaría Técnica del Consejo Estatal de Seguridad Pública, será el responsable de entregar los informes mensuales y trimestrales que se deban rendir a "EL SECRETARIADO" en términos de este "CONVENIO".

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

SÉPTIMA.- VIGENCIA.

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

OCTAVA.- TRANSPARENCIA.

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

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

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.

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

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.

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

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

Estando enterados las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 7 (siete) tantos, en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil veintitrés.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Clara Luz Flores Carrales**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado de Sonora, C. **Francisco Alfonso Durazo Montaño**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno, C. **Adolfo Salazar Razo**.- Rúbrica.- Secretario de Hacienda, C. **Omar Francisco del Valle Colosio**.- Rúbrica.- Secretaria de Seguridad Pública y Secretaria Técnica del Consejo Estatal de Seguridad Pública, C. **María Dolores del Río Sánchez**.- Rúbrica.

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

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN LO SUCESIVO "FOFISP", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA C. CLARA LUZ FLORES CARRALES; Y POR LA OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TABASCO, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR INTERINO, EL C. CARLOS MANUEL MERINO CAMPOS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL C. GUILLERMO ARTURO DEL RIVERO LEÓN; EL SECRETARIO DE FINANZAS, EL C. LUIS ROMEO GURRÍA GURRÍA; LA COORDINADORA GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS, LA C. KARLA CANTORAL DOMÍNGUEZ Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. LUIS ARCADIO GUTIÉRREZ LEÓN, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

II.1 Es una Entidad libre y soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1, 9 y 10 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco y demás normativa aplicable.

II.2 El C. Carlos Manuel Merino Campos, asumió el cargo de Gobernador Interino del Estado Libre y Soberano de Tabasco a partir del 31 de agosto de 2021; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 42 y 51, fracciones II y XI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 2, 3 y 4 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables.

II.3 El C. Guillermo Arturo del Rivero León, Secretario de Gobierno, asiste al Gobernador Interino y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO" de conformidad en lo dispuesto por los artículos 52, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 3, 4, 14, fracción X, 25, 29, fracción I y 30 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables.

II.4 El C. Luis Romeo Gurría Gurría, Secretario de Finanzas, asiste al Gobernador Interino y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", de conformidad en lo dispuesto por los artículos 52, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 3, 4, 14, fracción X, 25, 29, fracción III y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables.

II.5 La C. Karla Cantoral Domínguez, Coordinadora General de Asuntos Jurídicos, asiste al Gobernador Interino y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", de conformidad en lo dispuesto por los artículos 52, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 3, 4, 14, fracción X, 25, 26, 29, fracción XVI y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco y demás disposiciones aplicables.

II.6 El C. Luis Arcadio Gutiérrez León, Secretario Ejecutivo del Sistema de Seguridad Pública, asiste al Gobernador Interino y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", de conformidad en lo dispuesto por los artículos 52, primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tabasco; 1, 3, 4, 14, fracción X y 25 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Tabasco; 24 y 28, fracción VII de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tabasco y 8, fracción III del Reglamento Interior del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Tabasco; y demás disposiciones aplicables.

II.7 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico.

II.8 Para todos los efectos legales relacionados con el presente "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Independencia, número 2, colonia Centro, Palacio de Gobierno, código postal 86000, en la Ciudad de Villahermosa, Tabasco.

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

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

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

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FOFISP"

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y Criterios de Distribución del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de marzo del 2023, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$26,995,504.00 (Veintiséis millones novecientos noventa y cinco mil quinientos cuatro pesos 00/100 M.N.) de los recursos del "FOFISP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$26,995,504.00 (Veintiséis millones novecientos noventa y cinco mil quinientos cuatro pesos 00/100 M.N.) por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

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

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

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

TERCERA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES.

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

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO
TABASCO	\$26,995,504.00
TOTAL ASIGNADO	\$26,995,504.00

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

MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO
BALANCÁN	\$26,995,504.00
CÁRDENAS	
CENTLA	
COMALCALCO	
CUNDUACÁN	
EMILIANO ZAPATA	
HUIMANGUILLO	
JALAPA	
JALPA DE MÉNDEZ	
JONUTA	
MACUSPANA	
NACAJUCA	
PARAÍSO	
TACOTALPA	
TEAPA	
TENOSIQUE	

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

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

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS:

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

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

QUINTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

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

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
TABASCO	\$18,896,852.80

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

MUNICIPIO	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
BALANCÁN	\$18,896,852.80
CÁRDENAS	
CENTLA	
COMALCALCO	

CUNDUACÁN	
EMILIANO ZAPATA	
HUIMANGUILLO	
JALAPA	
JALPA DE MÉNDEZ	
JONUTA	
MACUSPANA	
NACAJUCA	
PARAÍSO	
TACOTALPA	
TEAPA	
TENOSIQUE	

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

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
TABASCO	\$8,098,651.20

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

MUNICIPIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
BALANCÁN	\$8,098,651.20
CÁRDENAS	
CENTLA	
COMALCALCO	
CUNDUACÁN	
EMILIANO ZAPATA	
HUIMANGUILLO	
JALAPA	
JALPA DE MÉNDEZ	
JONUTA	
MACUSPANA	
NACAJUCA	
PARAÍSO	
TACOTALPA	
TEAPA	
TENOSIQUE	

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

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

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

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

SÉPTIMA.- VIGENCIA.

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

OCTAVA.- TRANSPARENCIA.

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

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

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.

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

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.

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

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

Estando enterados las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 7 (siete) tantos, en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil veintitrés.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Clara Luz Flores Carrales**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Interino del Estado Libre y Soberano de Tabasco, C. **Carlos Manuel Merino Campos**.- Rúbrica.- Secretario de Gobierno, C. **Guillermo Arturo del Rivero León**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas, C. **Luis Romeo Gurriá Gurría**.- Rúbrica.- Coordinadora General de Asuntos Jurídicos, C. **Karla Cantoral Domínguez**.- Rúbrica.- Secretario Ejecutivo del Sistema de Seguridad Pública, C. **Luis Arcadio Gutiérrez León**.- Rúbrica.

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

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

CONVENIO ESPECÍFICO DE ADHESIÓN, EN LO SUCESIVO "CONVENIO" PARA EL OTORGAMIENTO DEL FONDO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, EN LO SUCESIVO "FOFISP", QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, LA C. CLARA LUZ FLORES CARRALES; Y POR LA OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. AMÉRICO VILLARREAL ANAYA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. HÉCTOR JOEL VILLEGAS GONZÁLEZ; LA SECRETARIA DE FINANZAS, LA C. ADRIANA LOZANO RODRÍGUEZ Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. JORGE CUÉLLAR MONTOYA, A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

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

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

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

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

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

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

II.1 Es una Entidad libre y soberana, en todo lo concerniente a su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación denominada Estados Unidos Mexicanos, y tiene la calidad de persona moral oficial, facultada para ejercer todos los derechos que sean necesarios para realizar el objeto de su institución, de conformidad con los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como 1 y 21 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas y demás normativa aplicable.

II.2 El C. Américo Villarreal Anaya, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas a partir del 01 de octubre de 2022; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", en términos de los artículos 77 y 91, fracciones II y XXI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 2 numeral 1 y 7 numeral 1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y demás disposiciones aplicables.

II.3 El C. Héctor Joel Villegas González, Secretario General de Gobierno, asiste al Gobernador y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO" de conformidad en lo dispuesto por los artículos 23 numeral 1, fracción II y 25 fracción IV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y demás normativa aplicable.

II.4 La C. Adriana Lozano Rodríguez, Secretaria de Finanzas, asiste a la Gobernadora y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", de conformidad en lo dispuesto por los artículos 23 numeral 1, fracción III y 26 fracción XXVI, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas y demás normativa aplicable.

II.5 El C. Jorge Cuéllar Montoya, Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, asiste a la Gobernadora y cuenta con facultades para celebrar el presente "CONVENIO", de conformidad en lo dispuesto por los artículos 19 Bis de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 30 fracción XXIII y 31 de la Ley de Coordinación del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Tamaulipas y demás normatividad aplicable.

II.6 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente "CONVENIO" y su Anexo Técnico.

II.7 Para todos los efectos legales relacionados con el presente "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en Avenida 15 y 16 Juárez, Palacio de Gobierno, tercer piso, código postal 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

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

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.

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

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

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

SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FOFISP"

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023 y Criterios de Distribución del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública (FOFISP) para el ejercicio fiscal 2023, publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 31 de marzo del 2023, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$28,665,903.00 (Veintiocho millones seiscientos sesenta y cinco mil novecientos tres pesos 00/100 M.N.) de los recursos del "FOFISP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para el objeto del presente "CONVENIO", "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios la cantidad de \$28,665,903.00 (Veintiocho millones seiscientos sesenta y cinco mil novecientos tres pesos 00/100 M.N.) por concepto del Fondo de Apoyo a las Instituciones de Seguridad Pública de los Municipios, para beneficiar en especial a aquellos con menor población o mayor grado de marginación.

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

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

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

TERCERA.- TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES.

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

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO
TAMAULIPAS	\$28,665,903.00
TOTAL ASIGNADO	\$28,665,903.00

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

MUNICIPIO	MONTO TOTAL ASIGNADO
MIQUIHUANA	\$28,665,903.00
GUERRERO	
CASAS	
MÉNDEZ	
JIMÉNEZ	
SAN CARLOS	
BUSTAMANTE	
GÓMEZ FARÍAS	
ANTIGUO MORELOS	
OCAMPO	
PADILLA	
JAUMAVE	
TULA	

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

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

CUARTA.- OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS:

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

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

QUINTA.- GESTIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS RECURSOS.

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

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
TAMAULIPAS	\$20,066,132.10

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

MUNICIPIO	MONTO PRIMERA MINISTRACIÓN
MIQUIHUANA	\$20,066,132.10
GUERRERO	
CASAS	
MÉNDEZ	
JIMÉNEZ	
SAN CARLOS	
BUSTAMANTE	

GÓMEZ FARÍAS	
ANTIGUO MORELOS	
OCAMPO	
PADILLA	
JAUMAVE	
TULA	

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

ENTIDAD FEDERATIVA	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
TAMAULIPAS	\$8,599,770.90

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

MUNICIPIO	MONTO SEGUNDA MINISTRACIÓN
MIQUIHUANA	\$8,599,770.90
GUERRERO	
CASAS	
MÉNDEZ	
JIMÉNEZ	
SAN CARLOS	
BUSTAMANTE	
GÓMEZ FARÍAS	
ANTIGUO MORELOS	
OCAMPO	
PADILLA	
JAUMAVE	
TULA	

SEXTA.- OPERACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y SEGUIMIENTO.

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

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

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

SÉPTIMA.- VIGENCIA.

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

OCTAVA.- TRANSPARENCIA.

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

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

NOVENA.- RELACIÓN LABORAL.

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

DÉCIMA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

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

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN.

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

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

Estando enterados las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en 7 (siete) tantos, en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de abril de dos mil veintitrés.- Por el Secretariado: Secretaria Ejecutiva del Sistema Nacional de Seguridad Pública, C. **Clara Luz Flores Carrales**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, C. **Américo Villarreal Anaya**.- Rúbrica.- Secretario General de Gobierno, C. **Héctor Joel Villegas González**.- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas, C. **Adriana Lozano Rodríguez**.- Rúbrica.- Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, C. **Jorge Cuéllar Montoya**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el cual se da a conocer el informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de mayo de 2023 y por el ajuste definitivo de participaciones del ejercicio de 2022.

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

Acuerdo 83/2023

ACUERDO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL INFORME SOBRE LA RECAUDACIÓN FEDERAL PARTICIPABLE Y LAS PARTICIPACIONES FEDERALES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO, POR EL MES DE MAYO DE 2023 Y POR EL AJUSTE DEFINITIVO DE PARTICIPACIONES DEL EJERCICIO DE 2022.

ROGELIO EDUARDO RAMÍREZ DE LA O, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, y 3, 6 y 11, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

- La integración de la recaudación federal participable del mes de abril de 2023, con la que se calcularon las participaciones en ingresos federales del mes de mayo de 2023, así como la relativa al ejercicio de 2022, con la cual se calcularon las diferencias del ajuste definitivo de este mismo ejercicio, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o., 4o.-A, 4o.-B y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, por concepto del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Fiscalización y Recaudación; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, y de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos.
- La determinación de los coeficientes de participación de la primera, segunda y tercera partes del crecimiento del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Fiscalización y Recaudación; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, y de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos, con los cuales se efectuó la distribución de las participaciones de mayo de 2023 y del ajuste definitivo de 2022, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o., 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, y
- La distribución e integración del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Fiscalización y Recaudación; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; de las participaciones del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, del mes de mayo de 2023; el cálculo de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos, del mes de mayo de 2023; y las diferencias del ajuste definitivo de 2022, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o., 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

ACUERDO

Primero.- En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, en los cuadros que se relacionan a continuación se da a conocer la recaudación federal participable de abril de 2023, las participaciones en ingresos federales por el mes de mayo de 2023, así como el procedimiento seguido en la determinación e integración de las mismas. Las cifras correspondientes al mes de mayo de 2023 no incluyen deducciones derivadas de compromisos financieros contraídos por las entidades federativas.

- Cuadro 1. Recaudación federal participable de abril de 2023, aplicable para el cálculo de participaciones del mes de mayo de 2023, conforme a los artículos 2o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

- Cuadro 2. Integración de los fondos de participaciones de mayo de 2023, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 3. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2023, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 4. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2023, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 5. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2023, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 6. Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones de mayo de 2023, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 7. Integración del Fondo General de Participaciones de mayo de 2023, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 8. Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2023, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 9. Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2022, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 10. Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de mayo de 2023, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 11. Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2021, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 12. Coeficientes de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios de 2022, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 13. Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de mayo de 2023, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 14. Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de marzo de 2023, por declaración complementaria, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 15. Diferencias de participaciones de gasolinas y diésel de marzo de 2023, declaración complementaria vs. Normal, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 16. Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de abril de 2023, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 17. Cálculo del PIB per cápita estatal no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 18. Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 19. Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de Compensación para 2023, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 20. Distribución del Fondo de Compensación de abril de 2023, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 21. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de Petróleo y Gas para 2023, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 22. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2023, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 23. Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de mayo de 2023, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 24. Participaciones provisionales de mayo de 2023, conforme al artículo 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 25. Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2022, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 26. Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de mayo de 2023, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 27. Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos de mayo de 2023, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 1.

Recaudación federal participable de abril de 2023, p/
aplicable para el cálculo de participaciones del mes de mayo de 2023.

Conceptos	Miles de pesos
Ingresos Tributarios	410,912,816
Renta 1/	250,952,802
Valor Agregado	121,248,329
Especial sobre Producción y Servicios	25,874,300
Artículo 2, fracción I, inciso D)	11,298,133
Bebidas Alcohólicas	1,986,301
Cervezas	3,831,145
Tabacos	1,535,219
Bebidas Energetizantes	16,776
Telecomunicaciones	645,085
Bebidas saborizadas	2,830,939
Alimentos no Básicos con Alta Densidad Calórica	2,926,103
Plaguicidas	167,955
Combustibles Fósiles	635,052
Otras retenciones	1,593
Importación	6,485,150
Exportación	0
Recargos y actualizaciones	6,350,904
No Comprendidos 2/	-19,338
Derecho de Minería	20,669
Petroleros	3,616,282
Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo 3/	3,620,198
ISR contratos y asignaciones 3/	-945
Derecho ordinario sobre hidrocarburos 4/	-2,971
Recaudación Federal Participable Bruta 5/	414,529,097
Menos:	6,642,595
20% de Bebidas Alcohólicas	397,260
20% de Cervezas	766,229
8% de Tabacos	122,818
Incentivos Económicos	5,331,288
Loterías, rifas, sorteos (premios) artículos 138 y 169 de la Ley del Impuesto sobre la Renta	25,000
Recaudación Federal Participable 6/	407,886,502

p/ Cifras preliminares.

Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo.

1/ Excluye el ISR de servidores públicos, así como ISR de Enajenación de Bienes Inmuebles. (Fracción XIII del Artículo segundo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR para 2020).

2/ Numeral 1.19 del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2023: Impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.

3/ Corresponde al 80.29% de los recursos transferidos por el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

4/ 85.31% de la devolución pagada por el SAT por saldos a favor de Pemex generados por pagos en exceso del derecho adicional sobre hidrocarburos correspondiente al ejercicio fiscal de 2014.

5/ Fuente Unidad de Política de Ingresos Tributarios, de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público. SHCP.

6/ Fuente Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, de la SHCP.

Cuadro 2.

Integración de los fondos de participaciones de mayo de 2023.
(Pesos)

Conceptos	Cantidad
Recaudación Federal Participable	
1) Recaudación federal participable de mayo de 2023	407,886,502,226
2) Recaudación federal participable de 2007	110,761,689,167
3) Crecimiento (1-2)	297,124,813,060
Fondo General de Participaciones	
4) Fondo general de participaciones base 2007 (2 x 20%)	22,152,337,833
5) Fondo general de participaciones crecimiento 2023 (3 x 20%)	59,424,962,612
5.1) Primera parte 60% del crecimiento de 2023 (5 x 60%)	35,654,977,567
5.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2023 (5 x 30%)	17,827,488,784
5.3) Tercera parte 10% del crecimiento de 2023 (5 x 10%)	5,942,496,261
6) Total fondo general de participaciones de mayo de 2023 (4+5)	81,577,300,445
Fondo de Fomento Municipal	
7) Recaudación federal participable de mayo 2013	177,829,258,750
8) Crecimiento (1-7)	230,057,243,476
9) Fondo de fomento municipal base 2013	1,778,292,588
10) Fondo de fomento municipal crecimiento 2023 (8 x 1%)	2,300,572,435
10.1) Primera parte 70% del crecimiento de 2023 (10 x 70%)	1,610,400,704
10.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2023 (10 x 30%)	690,171,730
11) Total fondo de fomento municipal de mayo de 2023 (9+10)	4,078,865,022
Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	
12) Participaciones por tabacos labrados	122,817,524
13) Participaciones por cerveza	766,229,060
14) Participaciones por bebidas alcohólicas	397,260,172
15) Total participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios (12+13+14)	1,286,306,756
Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable	
16) Participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable (1 x 0.136%)	554,725,643
Fondo de Extracción de Hidrocarburos de mayo de 2023	
17) Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	352,845,030
18) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)	176,422,515
19) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)	176,422,515
20) Fondo de extracción de hidrocarburos (18+19)	352,845,030
Fondo de Compensación de abril de 2023	
21) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de abril de 2023	2,618,803,415
22) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de abril de 2023	476,146,075
23) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en marzo de 2023	4,120,535
24) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en marzo de 2023	749,188
25) Total Fondo de Compensación a distribuir por abril de 2023 (22+24)	476,895,264

Cuadro 3.

Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2023.

Entidades	PIB	PIB	Variación	Población e/	Resultado	Coeficientes de participación 1/
	2020	2021	2021/2020	2022	variación PIB por población	
	(1)	(2)	(3=2/1)	(4)	(5=3*4)	
Aguascalientes	306,745,085	318,347,095	1.037823	1,473,007	1,528,720	1.074845
Baja California	804,612,155	923,217,943	1.147407	3,797,115	4,356,838	3.063297
Baja California Sur	171,019,288	212,812,813	1.244379	836,796	1,041,291	0.732133
Campeche	457,688,659	483,398,433	1.056173	940,944	993,800	0.698742
Coahuila	793,706,635	901,800,875	1.136189	3,279,520	3,726,155	2.619863
Colima	139,876,699	145,780,621	1.042208	763,525	795,752	0.559494
Chiapas	340,920,211	379,227,252	1.112364	5,679,349	6,317,501	4.441842
Chihuahua	788,489,420	878,624,616	1.114314	3,830,938	4,268,867	3.001445
Ciudad de México	3,472,435,063	3,701,685,838	1.066020	9,310,964	9,925,675	6.978752
Durango	267,589,060	301,206,661	1.125631	1,884,857	2,121,654	1.491737
Guanajuato	948,128,494	1,029,273,616	1.085585	6,303,555	6,843,042	4.811350
Guerrero	305,148,770	330,936,986	1.084510	3,589,899	3,893,282	2.737371
Hidalgo	356,338,575	388,747,747	1.090951	3,186,741	3,476,577	2.444385
Jalisco	1,596,000,641	1,759,742,262	1.102595	8,605,534	9,488,418	6.671317
México	1,994,299,671	2,212,972,298	1.109649	17,376,320	19,281,613	13.556922
Michoacán	560,007,706	596,442,469	1.065061	4,930,866	5,251,674	3.692457
Morelos	236,452,444	258,639,669	1.093834	1,985,066	2,171,332	1.526666
Nayarit	148,047,872	173,937,705	1.174875	1,248,068	1,466,324	1.030974
Nuevo León	1,765,681,179	2,016,768,478	1.142204	6,009,420	6,863,985	4.826075
Oaxaca	350,955,334	394,292,364	1.123483	4,222,400	4,743,795	3.335367
Puebla	714,238,934	759,807,470	1.063800	6,668,557	7,094,012	4.987807
Querétaro	497,305,746	554,927,546	1.115868	2,461,932	2,747,191	1.931553
Quintana Roo	296,754,784	353,445,371	1.191035	1,936,873	2,306,884	1.621972
San Luis Potosí	513,538,652	562,563,771	1.095465	2,852,489	3,124,803	2.197052
Sinaloa	505,132,726	561,552,976	1.111694	3,068,972	3,411,757	2.398810
Sonora	786,624,063	891,434,347	1.133241	3,000,220	3,399,971	2.390523
Tabasco	506,033,338	592,959,298	1.171779	2,467,247	2,891,069	2.032713
Tamaulipas	674,669,075	717,585,009	1.063610	3,589,293	3,817,609	2.684165
Tlaxcala	123,648,095	136,256,703	1.101972	1,402,979	1,546,043	1.087025
Veracruz	991,609,956	1,075,630,377	1.084731	8,150,203	8,840,780	6.215962
Yucatán	331,982,604	376,868,845	1.135207	2,368,695	2,688,958	1.890609
Zacatecas	212,883,615	234,552,132	1.101786	1,635,256	1,801,702	1.266778
Totales	21,958,564,549	24,225,439,586	35.525443	128,857,600	142,227,076	100.000000

Fuente: PIB INEGI, 07 de diciembre de 2022.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del cuarto trimestre de 2022, publicada el 20 de febrero de 2023 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 4.

Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2023.

Entidades	Crecimientos IE p/			Media móvil IE (4= $(\Sigma_{(1+2+3)/3})$)	Población e/ 2022 (5)	Resultado media móvil por población (6=4*5)	Coeficientes de participación 1/ (7=(6/ $\Sigma 6$)*100)
	2019/2018 (1)	2020/2019 (2)	2021/2020 (3)				
Aguascalientes	1.084	1.052	1.148	1.095	1,473,007	1,612,515	1.164546
Baja California	1.099	1.168	1.158	1.141	3,797,115	4,333,994	3.129976
Baja California Sur	1.115	0.880	1.308	1.101	836,796	921,324	0.665373
Campeche	1.118	0.983	1.075	1.059	940,944	996,019	0.719317
Coahuila	1.392	0.899	1.136	1.142	3,279,520	3,746,217	2.705489
Colima	1.110	0.966	1.223	1.100	763,525	839,847	0.606531
Chiapas	1.104	1.094	1.068	1.088	5,679,349	6,181,471	4.464210
Chihuahua	1.109	0.992	1.188	1.096	3,830,938	4,199,737	3.033017
Ciudad de México	1.013	0.949	1.090	1.017	9,310,964	9,473,801	6.841905
Durango	1.120	0.995	1.112	1.075	1,884,857	2,026,993	1.463879
Guanajuato	1.095	1.061	1.171	1.109	6,303,555	6,992,354	5.049823
Guerrero	1.056	0.867	1.021	0.981	3,589,899	3,522,368	2.543826
Hidalgo	1.071	0.952	1.173	1.065	3,186,741	3,394,120	2.451207
Jalisco	1.135	1.008	1.154	1.099	8,605,534	9,455,883	6.828965
México	1.127	0.957	1.164	1.083	17,376,320	18,816,622	13.589218
Michoacán	1.152	1.013	1.055	1.073	4,930,866	5,290,808	3.820980
Morelos	1.115	0.979	1.177	1.090	1,985,066	2,164,481	1.563172
Nayarit	1.115	0.862	1.229	1.069	1,248,068	1,333,824	0.963277
Nuevo León	1.101	0.970	1.108	1.059	6,009,420	6,365,978	4.597459
Oaxaca	1.004	0.913	1.179	1.032	4,222,400	4,357,322	3.146824
Puebla	0.977	0.938	1.113	1.009	6,668,557	6,730,539	4.860743
Querétaro	1.108	0.974	1.167	1.083	2,461,932	2,666,284	1.925570
Quintana Roo	1.120	0.822	1.248	1.064	1,936,873	2,060,068	1.487765
San Luis Potosí	1.147	0.937	1.080	1.055	2,852,489	3,008,747	2.172894
Sinaloa	1.079	1.026	1.140	1.082	3,068,972	3,319,982	2.397665
Sonora	1.121	0.923	1.158	1.067	3,000,220	3,202,391	2.312742
Tabasco	1.171	0.999	1.282	1.151	2,467,247	2,838,842	2.050189
Tamaulipas	1.116	0.982	1.091	1.063	3,589,293	3,815,929	2.755834
Tlaxcala	1.024	0.951	1.197	1.058	1,402,979	1,483,774	1.071570
Veracruz	1.070	0.987	1.110	1.056	8,150,203	8,605,535	6.214850
Yucatán	1.194	0.800	1.463	1.152	2,368,695	2,729,116	1.970946
Zacatecas	1.180	1.057	1.397	1.211	1,635,256	1,980,409	1.430236
Totales	1.092	0.971	1.143	34.626	128,857,600	138,467,293	100.000000

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del cuarto trimestre de 2022, publicada el 20 de febrero de 2023 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 5.

Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2023.

Entidades	Impuestos y derechos (IE) locales de 2021 p/ (1)	Población e/ 2022 (2)	Resultado IE 2021 por población (3=2*1)	Coeficientes de participación 1/ (4=(3/Σ3)100)
Aguascalientes	3,903,262,623	1,473,007	5,749,533,166,591,010	0.261033
Baja California	17,123,654,463	3,797,115	65,020,485,217,223,500	2.951977
Baja California Sur	3,709,457,021	836,796	3,104,058,797,277,770	0.140926
Campeche	2,473,914,952	940,944	2,327,815,430,613,510	0.105684
Coahuila	8,643,773,285	3,279,520	28,347,427,365,033,400	1.286993
Colima	2,132,151,684	763,525	1,627,951,114,648,260	0.073910
Chiapas	3,866,679,853	5,679,349	21,960,224,358,897,800	0.997010
Chihuahua	17,022,548,956	3,830,938	65,212,329,650,485,300	2.960686
Ciudad de México	61,209,413,900	9,310,964	569,918,649,284,000,000	25.874715
Durango	3,175,057,136	1,884,857	5,984,528,668,189,550	0.271702
Guanajuato	14,448,590,339	6,303,555	91,077,483,875,111,600	4.134983
Guerrero	3,153,500,060	3,589,899	11,320,746,711,211,900	0.513970
Hidalgo	4,168,903,326	3,186,741	13,285,215,152,439,100	0.603158
Jalisco	21,946,768,439	8,605,534	188,863,661,994,482,000	8.574545
México	34,699,301,060	17,376,320	602,946,158,997,332,000	27.374187
Michoacán	6,240,746,825	4,930,866	30,772,286,333,211,500	1.397084
Morelos	3,387,493,841	1,985,066	6,724,398,849,911,490	0.305293
Nayarit	2,044,329,763	1,248,068	2,551,462,559,097,190	0.115838
Nuevo León	26,261,267,282	6,009,420	157,814,984,830,157,000	7.164913
Oaxaca	3,336,827,767	4,222,400	14,089,421,564,183,100	0.639670
Puebla	7,859,307,504	6,668,557	52,410,240,069,551,300	2.379462
Querétaro	9,595,549,847	2,461,932	23,623,591,225,333,500	1.072528
Quintana Roo	9,969,540,413	1,936,873	19,309,733,648,348,500	0.876676
San Luis Potosí	4,860,244,437	2,852,489	13,863,793,794,196,000	0.629426
Sinaloa	10,082,390,823	3,068,972	30,942,575,129,672,600	1.404815
Sonora	9,430,687,046	3,000,220	28,294,135,889,998,000	1.284574
Tabasco	3,093,769,243	2,467,247	7,633,092,884,122,540	0.346548
Tamaulipas	10,196,210,981	3,589,293	36,597,188,700,662,300	1.661539
Tlaxcala	1,382,758,768	1,402,979	1,939,981,514,117,030	0.088077
Veracruz	9,959,177,482	8,150,203	81,169,318,194,938,600	3.685145
Yucatán	4,769,278,068	2,368,695	11,296,965,112,997,000	0.512890
Zacatecas	4,176,111,907	1,635,256	6,829,012,052,789,420	0.310042
Totales	328,322,669,097	128,857,600	2,202,608,452,136,820,000	100.000000

Fuente: Cuentas Públicas de las entidades.

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales a pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del cuarto trimestre de 2022, publicada el 20 de febrero de 2023 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 6.

Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de
Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de
Participaciones de mayo de 2023.

(Pesos)

Entidades	80% BET de 1989	Actualización a
		junio de 2023 e/ 19,2413
Aguascalientes	788,208	15,166,147
Baja California	2,954,803	56,854,251
Baja California Sur	772,438	14,862,711
Campeche	812,889	15,641,041
Coahuila	2,247,592	43,246,592
Colima	323,808	6,230,487
Chiapas	7,283,222	140,138,659
Chihuahua	8,146,362	156,746,595
Ciudad de México	971,991	18,702,370
Durango	4,235,805	81,502,395
Guanajuato	2,563,631	49,327,593
Guerrero	328,051	6,312,128
Hidalgo	271,544	5,224,860
Jalisco	9,576,691	184,267,985
México	218,256	4,199,529
Michoacán	2,455,046	47,238,277
Morelos	451,987	8,696,817
Nayarit	818,713	15,753,102
Nuevo León	3,047,369	58,635,341
Oaxaca	610,250	11,742,003
Puebla	1,221,283	23,499,073
Querétaro	1,435,730	27,625,312
Quintana Roo	53,930	1,037,683
San Luis Potosí	1,589,981	30,593,301
Sinaloa	9,406,668	180,996,521
Sonora	11,431,317	219,953,400
Tabasco	2,462,672	47,385,011
Tamaulipas	1,967,010	37,847,830
Tlaxcala	17,902	344,458
Veracruz	9,805,475	188,670,086
Yucatán	1,183,000	22,762,458
Zacatecas	853,445	16,421,391
Totales	90,307,069	1,737,625,407

e/ Estimado.

Cuadro 7.

Integración del Fondo General de Participaciones de mayo de 2023.

(Pesos)

Entidades	Fondo	Fondo General de Participaciones crecimiento 2023			Resarcimiento	Total
	General de	Primera	Segunda	Tercera		
	Participaciones	Parte	Parte	Parte		
	de 2007	C ₁	C ₂	C ₃		
					BET	
					2023	
Aguascalientes	253,448,939	383,235,715	207,609,265	15,511,872	1,263,846	861,069,637
Baja California	635,563,001	1,092,217,888	557,996,197	175,421,097	4,737,854	2,465,936,036
Baja California Sur	160,245,947	261,041,863	118,619,326	8,374,551	1,238,559	549,520,247
Campeche	226,439,168	249,136,151	128,236,206	6,280,297	1,303,420	611,395,243
Coahuila	538,189,157	934,111,701	482,320,672	76,479,540	3,603,883	2,034,704,953
Colima	164,236,610	199,487,446	108,129,273	4,392,108	519,207	476,764,644
Chiapas	1,004,369,892	1,583,737,626	795,856,595	59,247,276	11,678,222	3,454,889,610
Chihuahua	629,999,297	1,070,164,417	540,710,790	175,938,681	13,062,216	2,429,875,401
Ciudad de México	2,744,713,747	2,488,272,610	1,219,739,898	1,537,603,944	1,558,531	7,991,888,729
Durango	288,519,244	531,878,593	260,972,809	16,145,874	6,791,866	1,104,308,387
Guanajuato	855,324,839	1,715,485,593	900,256,703	245,721,207	4,110,633	3,720,898,975
Guerrero	493,273,999	976,008,951	453,500,377	30,542,648	526,011	1,953,851,985
Hidalgo	395,380,932	871,544,770	436,988,644	35,842,658	435,405	1,740,192,409
Jalisco	1,432,795,987	2,378,656,413	1,217,432,957	509,542,041	15,355,665	5,553,783,063
México	2,800,368,390	4,833,717,362	2,422,616,259	1,626,710,046	349,961	11,683,762,017
Michoacán	629,287,410	1,316,544,804	681,184,789	83,021,654	3,936,523	2,713,975,180
Morelos	323,614,323	544,332,376	278,674,253	18,141,997	724,735	1,165,487,684
Nayarit	217,191,062	367,593,397	171,728,161	6,883,682	1,312,759	764,709,061
Nuevo León	1,061,831,201	1,720,735,830	819,611,552	425,774,702	4,886,278	4,032,839,564
Oaxaca	538,451,268	1,189,224,311	560,999,754	38,012,355	978,500	2,327,666,188
Puebla	889,073,482	1,778,401,407	866,548,338	141,399,465	1,958,256	3,677,380,947
Querétaro	376,413,841	688,694,709	343,280,726	63,734,933	2,302,109	1,474,426,318
Quintana Roo	265,685,776	578,313,861	265,231,170	52,096,422	86,474	1,161,413,702
San Luis Potosí	414,546,142	783,358,371	387,372,422	37,403,626	2,549,442	1,625,230,003
Sinaloa	533,055,947	855,295,211	427,443,436	83,481,082	15,083,043	1,914,358,719
Sonora	552,077,699	852,340,500	412,303,821	76,335,763	18,329,450	1,911,387,233
Tabasco	919,495,148	724,763,428	365,497,259	20,593,595	3,948,751	2,034,298,181
Tamaulipas	623,742,505	957,038,375	491,295,978	98,736,867	3,153,986	2,173,967,711
Tlaxcala	229,036,641	387,578,345	191,034,056	5,233,946	28,705	812,911,693
Veracruz	1,338,567,778	2,216,299,728	1,107,951,724	218,989,612	15,722,507	4,897,531,348
Yucatán	350,185,660	674,096,294	351,370,250	30,478,487	1,896,871	1,408,027,563
Zacatecas	267,212,803	451,669,523	254,975,123	18,424,236	1,368,449	993,650,134
Totales	22,152,337,833	35,654,977,567	17,827,488,784	5,942,496,261	144,802,117	81,722,102,563

Cuadro 8.

Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2023.

Entidades	Recaudación de agua y predial		Variación 2021/2020 (3=2/1)	Población e/ 2022 (4)	Resultado	
	2020	2021			Variación por población	Coeficientes de participación 1/
	(1)	(2)			(5=3*4)	(6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	1,573,916,350	1,792,210,305	1.138695	1,473,007	1,677,305	1.188151
Baja California	8,124,612,409	8,588,552,184	1.057103	3,797,115	4,013,942	2.843352
Baja California Sur	1,442,105,507	1,729,017,194	1.198953	836,796	1,003,279	0.710692
Campeche	434,774,777	446,119,108	1.026092	940,944	965,496	0.683927
Coahuila	3,323,714,702	3,679,943,124	1.107178	3,279,520	3,631,012	2.572096
Colima	1,056,453,346	1,220,671,627	1.155443	763,525	882,210	0.624930
Chiapas	1,318,550,276	1,413,102,031	1.071709	5,679,349	6,086,609	4.311565
Chihuahua	6,093,175,308	6,595,277,726	1.082404	3,830,938	4,146,623	2.937339
Ciudad de México	24,572,467,734	26,245,610,788	1.068090	9,310,964	9,944,949	7.044693
Durango	1,067,804,878	1,169,622,416	1.095352	1,884,857	2,064,582	1.462486
Guanajuato	6,044,127,784	7,134,947,242	1.180476	6,303,555	7,441,195	5.271111
Guerrero	1,735,917,384	1,586,623,548	0.913997	3,589,899	3,281,157	2.324270
Hidalgo	1,716,885,501	2,019,684,970	1.176366	3,186,741	3,748,772	2.655514
Jalisco	9,661,775,441	10,794,154,136	1.117202	8,605,534	9,614,119	6.810344
México	11,427,697,297	12,857,914,538	1.125154	17,376,320	19,551,029	13.849342
Michoacán	2,668,462,439	2,858,652,678	1.071273	4,930,866	5,282,305	3.741821
Morelos	1,479,414,166	1,589,848,301	1.074647	1,985,066	2,133,246	1.511125
Nayarit	718,357,273	800,846,285	1.114830	1,248,068	1,391,384	0.985613
Nuevo León	9,591,770,715	9,944,999,585	1.036826	6,009,420	6,230,724	4.413652
Oaxaca	585,306,498	652,348,189	1.114541	4,222,400	4,706,039	3.333612
Puebla	2,751,239,653	2,926,228,192	1.063604	6,668,557	7,092,701	5.024249
Querétaro	4,631,056,170	5,079,613,966	1.096859	2,461,932	2,700,391	1.912873
Quintana Roo	3,914,156,075	4,464,896,183	1.140705	1,936,873	2,209,400	1.565070
San Luis Potosí	1,795,393,493	1,764,392,051	0.982733	2,852,489	2,803,234	1.985724
Sinaloa	3,877,275,803	4,381,451,444	1.130033	3,068,972	3,468,041	2.456653
Sonora	3,246,264,160	3,505,992,121	1.080008	3,000,220	3,240,262	2.295301
Tabasco	394,357,509	518,751,383	1.315434	2,467,247	3,245,501	2.299012
Tamaulipas	3,634,264,620	3,913,025,522	1.076704	3,589,293	3,864,604	2.737566
Tlaxcala	325,082,863	351,843,152	1.082318	1,402,979	1,518,470	1.075637
Veracruz	3,629,319,172	3,825,830,103	1.054145	8,150,203	8,591,499	6.085951
Yucatán	1,047,164,136	1,251,782,550	1.195402	2,368,695	2,831,544	2.005778
Zacatecas	1,069,726,638	1,182,563,138	1.105482	1,635,256	1,807,745	1.280551
Totales	124,952,590,078	136,286,515,781	1.090706	128,857,600	141,169,370	100.000000

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del cuarto trimestre de 2022, publicada el 20 de febrero de 2023 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 9.

**Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del
Fondo de Fomento Municipal para 2022.**

Entidades	Predial municipios coordinados con la entidad en su administración		Variación (cociente) 2021/2022	Valor Mínimo min (3), 2 2 I _{lit}	Población 2020 municipios coordinados administración predial d/ n _c	Resultado Valor mínimo por población I _{lit} n _c	Coeficientes de participación 1/ CP _{lit}
	2020	2021					
	RC _{i,t-2}	RC _{i,t-1}					
	(1)	(2)	(3=2/1)	4= min (3)-2	(5)	(6=4*5)	(7= (6/Σ6)100)
Aguascalientes	124,561,599	144,001,189	1.156064	1.156064	476,617	551,000	0.722712
Baja California	0	0	0	0	0	0	0.000000
Baja California Sur	0	0	0	0	0	0	0.000000
Campeche	180,896,401	210,257,510	1.162309	1.162309	928,363	1,079,045	1.415315
Coahuila	450,329,339	490,729,125	1.089712	1.089712	1,071,443	1,167,564	1.531420
Colima	0	0	0	0	0	0	0.000000
Chiapas	36,911,497	41,098,214	1.113426	1.113426	1,190,480	1,325,511	1.738590
Chihuahua	2,055,510,445	2,301,470,160	1.119659	1.119659	3,489,381	3,906,916	5.124456
Ciudad de México	17,499,550,045	19,030,209,388	1.087468	1.087468	9,209,944	10,015,524	13.136732
Durango	374,439,965	426,624,853	1.139368	1.139368	1,832,650	2,088,062	2.738780
Guanajuato	2,440,224,063	2,758,993,861	1.130631	1.130631	6,154,531	6,958,506	9.127034
Guerrero	626,190,101	634,929,913	1.013957	1.013957	2,390,550	2,423,915	3.179297
Hidalgo	0	0	0	0	0	0	0.000000
Jalisco	3,633,602,417	4,045,085,489	1.113244	1.113244	6,237,184	6,943,507	9.107361
México	4,380,635,822	4,781,754,045	1.091566	1.091566	13,831,829	15,098,357	19.803565
Michoacán	1,980,629	2,422,356	1.223024	1.223024	64,450	78,824	0.103388
Morelos	0	0	0	0	0	0	0.000000
Nayarit	6,549,059	8,670,259	1.323894	1.323894	217,392	287,804	0.377494
Nuevo León	2,184,244,773	2,407,468,822	1.102197	1.102197	4,641,448	5,115,792	6.710062
Oaxaca	90,453,035	102,725,360	1.135676	1.135676	270,955	307,717	0.403613
Puebla	0	0	0	0	0	0	0.000000
Querétaro	2,342,675,001	2,661,406,026	1.136054	1.136054	2,368,467	2,690,707	3.529231
Quintana Roo	0	0	0	0	0	0	0.000000
San Luis Potosí	108,278,741	120,953,266	1.117055	1.117055	1,014,151	1,132,862	1.485904
Sinaloa	1,694,755,726	2,012,227,390	1.187326	1.187326	3,026,943	3,593,968	4.713981
Sonora	491,691,171	617,107,157	1.255071	1.255071	936,263	1,175,076	1.541273
Tabasco	218,280,949	279,400,674	1.280005	1.280005	1,882,182	2,409,202	3.159999
Tamaulipas	287,384,278	328,481,490	1.143004	1.143004	1,488,967	1,701,896	2.232270
Tlaxcala	0	0	0	0	0	0	0.000000
Veracruz	640,325,818	700,979,364	1.094723	1.094723	4,020,086	4,400,880	5.772358
Yucatán	58,431,003	80,227,959	1.373038	1.373038	1,152,111	1,581,892	2.074868
Zacatecas	83,850,621	82,692,151	0.986184	0.986184	208,964	206,077	0.270298
Totales	40,011,752,500	44,269,916,020	1.106423		68,105,351	76,240,603	100.000000

d/ INEGI. Resultados del Censo de Población y Vivienda 2020, publicado el 25 de enero de 2021 en la página de internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 10.

Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de mayo de 2023.
(Pesos)

Entidades	Fondo de Fomento Municipal				Total
	Base 2013	Crecimiento 2023		Subtotal	
		70% primera parte	30% segunda parte		
Aguascalientes	42,831,004	19,133,993	4,987,952	24,121,945	66,952,949
Baja California	29,439,346	45,789,356	0	45,789,356	75,228,702
Baja California Sur	13,281,123	11,444,988	0	11,444,988	24,726,111
Campeche	19,893,110	11,013,966	9,768,104	20,782,070	40,675,180
Coahuila	30,379,818	41,421,052	10,569,429	51,990,481	82,370,299
Colima	23,005,209	10,063,876	0	10,063,876	33,069,085
Chiapas	39,872,920	69,433,468	11,999,254	81,432,722	121,305,642
Chihuahua	39,996,201	47,302,927	35,367,543	82,670,470	122,666,671
Ciudad de México	220,083,536	113,447,788	90,666,013	204,113,801	424,197,337
Durango	38,935,872	23,551,885	18,902,286	42,454,171	81,390,042
Guanajuato	64,119,654	84,886,016	62,992,208	147,878,224	211,997,878
Guerrero	29,484,254	37,430,062	21,942,609	59,372,671	88,856,925
Hidalgo	86,188,656	42,764,416	0	42,764,416	128,953,071
Jalisco	73,415,556	109,673,821	62,856,428	172,530,249	245,945,805
México	120,654,958	223,029,899	136,678,605	359,708,504	480,363,462
Michoacán	90,139,479	60,258,314	713,557	60,971,871	151,111,349
Morelos	37,531,376	24,335,168	0	24,335,168	61,866,543
Nayarit	34,648,676	15,872,319	2,605,359	18,477,678	53,126,355
Nuevo León	41,166,217	71,077,479	46,310,951	117,388,429	158,554,647
Oaxaca	94,850,859	53,684,506	2,785,624	56,470,131	151,320,990
Puebla	94,872,995	80,910,542	0	80,910,542	175,783,537
Querétaro	44,883,561	30,804,927	24,357,756	55,162,683	100,046,245
Quintana Roo	29,824,745	25,203,906	0	25,203,906	55,028,651
San Luis Potosí	48,129,383	31,978,118	10,255,288	42,233,406	90,362,789
Sinaloa	29,945,765	39,561,952	32,534,567	72,096,519	102,042,284
Sonora	25,109,090	36,963,548	10,637,434	47,600,982	72,710,073
Tabasco	45,803,078	37,023,311	21,809,418	58,832,729	104,635,807
Tamaulipas	49,509,217	44,085,779	15,406,494	59,492,273	109,001,490
Tlaxcala	31,392,711	17,322,065	0	17,322,065	48,714,776
Veracruz	83,688,467	98,008,201	39,839,181	137,847,382	221,535,849
Yucatán	59,235,595	32,301,058	14,320,150	46,621,208	105,856,803
Zacatecas	65,980,157	20,621,999	1,865,522	22,487,520	88,467,678
Totales	1,778,292,588	1,610,400,704	690,171,730	2,300,572,435	4,078,865,022

Cuadro 11.

Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2021.

(Pesos)

Entidades	Bebidas		Tabacos	Total
	Alcohólicas	Cerveza	Labrados	
Aguascalientes	289,105,189	1,280,655,017	376,837,079	1,946,597,285
Baja California	2,299,283,624	3,075,731,864	1,405,960,102	6,780,975,590
Baja California Sur	661,448,569	830,696,522	289,165,755	1,781,310,846
Campeche	67,211,487	266,771,935	22,478,157	356,461,579
Coahuila	519,136,590	2,862,575,824	864,603,348	4,246,315,762
Colima	325,220,938	410,337,484	301,342,307	1,036,900,729
Chiapas	362,403,714	1,604,632,776	155,055,045	2,122,091,535
Chihuahua	778,585,594	3,164,920,873	1,246,598,682	5,190,105,149
Ciudad de México	7,980,431,387	2,237,593,101	2,678,508,649	12,896,533,137
Durango	178,102,401	1,553,647,674	333,847,275	2,065,597,350
Guanajuato	1,887,377,046	2,895,880,393	1,408,297,766	6,191,555,205
Guerrero	461,446,711	1,555,802,984	283,476,097	2,300,725,792
Hidalgo	930,163,532	843,506,145	376,197,508	2,149,867,185
Jalisco	5,969,822,500	3,301,755,019	2,807,756,034	12,079,333,553
México	4,535,733,103	5,660,187,699	5,607,534,847	15,803,455,649
Michoacán	1,642,612,364	2,471,029,599	1,210,013,888	5,323,655,851
Morelos	302,964,939	901,059,548	329,375,964	1,533,400,451
Nayarit	196,467,220	665,543,016	230,046,447	1,092,056,683
Nuevo León	2,052,320,930	4,544,605,277	2,437,742,985	9,034,669,192
Oaxaca	436,924,819	1,702,283,887	222,122,750	2,361,331,456
Puebla	1,547,486,510	2,142,772,597	934,172,645	4,624,431,752
Querétaro	900,992,388	1,060,757,421	874,450,703	2,836,200,512
Quintana Roo	1,469,145,970	1,528,196,851	251,327,031	3,248,669,852
San Luis Potosí	420,777,016	1,315,715,907	610,145,106	2,346,638,029
Sinaloa	879,518,994	2,384,352,499	672,287,809	3,936,159,302
Sonora	813,337,553	2,547,617,088	804,035,628	4,164,990,269
Tabasco	337,516,135	1,198,944,965	456,394,989	1,992,856,089
Tamaulipas	429,681,640	2,513,436,741	814,491,223	3,757,609,604
Tlaxcala	57,947,170	289,391,662	189,553,928	536,892,760
Veracruz	965,991,818	3,054,401,364	802,747,904	4,823,141,086
Yucatán	1,553,529,851	1,797,686,034	604,705,613	3,955,921,498
Zacatecas	1,946,010,601	1,214,807,933	238,282,815	3,399,101,349
Totales	43,198,698,303	62,877,297,699	29,839,556,079	135,915,552,081

Nota: Los importes de estos conceptos no corresponden a las cifras que registra la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 2021, toda vez que las cifras de este cuadro se refieren al impuesto causado. El impuesto causado es utilizado como variable para determinar los coeficientes de participación de estos conceptos.

Cuadro 12.

Coeficientes de las participaciones específicas en el
impuesto especial sobre producción y servicios de 2022.

Entidades	Tabacos	Bebidas	
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas
	(8%)	(20%)	(20%)
Aguascalientes	1.262878	2.036753	0.669245
Baja California	4.711733	4.891641	5.322576
Baja California Sur	0.969069	1.321139	1.531177
Campeche	0.075330	0.424274	0.155587
Coahuila	2.897507	4.552638	1.201741
Colima	1.009875	0.652600	0.752849
Chiapas	0.519629	2.552007	0.838923
Chihuahua	4.177672	5.033487	1.802336
Ciudad de México	8.976369	3.558666	18.473777
Durango	1.118808	2.470920	0.412286
Guanajuato	4.719567	4.605606	4.369060
Guerrero	0.950001	2.474348	1.068196
Hidalgo	1.260734	1.341511	2.153221
Jalisco	9.409510	5.251108	13.819450
México	18.792286	9.001958	10.499699
Michoacán	4.055067	3.929923	3.802458
Morelos	1.103823	1.433044	0.701329
Nayarit	0.770945	1.058479	0.454799
Nuevo León	8.169502	7.227736	4.750886
Oaxaca	0.744390	2.707311	1.011431
Puebla	3.130652	3.407864	3.582253
Querétaro	2.930508	1.687028	2.085693
Quintana Roo	0.842261	2.430443	3.400903
San Luis Potosí	2.044753	2.092513	0.974050
Sinaloa	2.253009	3.792072	2.035985
Sonora	2.694529	4.051728	1.882783
Tabasco	1.529497	1.906801	0.781311
Tamaulipas	2.729569	3.997368	0.994663
Tlaxcala	0.635244	0.460248	0.134141
Veracruz	2.690214	4.857717	2.236160
Yucatán	2.026523	2.859038	3.596242
Zacatecas	0.798547	1.932029	4.504790
Totales	100.000000	100.000000	100.000000

Coeficientes preliminares.

Cuadro 13.

Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de mayo de 2023.

(Pesos)

Entidades	Tabacos		Bebidas	
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas	Total
Aguascalientes	1,551,035	15,606,191	2,658,644	19,815,870
Baja California	5,786,833	37,481,177	21,144,475	64,412,486
Baja California Sur	1,190,186	10,122,951	6,082,757	17,395,894
Campeche	92,519	3,250,910	618,085	3,961,513
Coahuila	3,558,647	34,883,636	4,774,039	43,216,323
Colima	1,240,304	5,000,414	2,990,769	9,231,487
Chiapas	638,196	19,554,216	3,332,706	23,525,118
Chihuahua	5,130,913	38,568,043	7,159,962	50,858,918
Ciudad de México	11,024,554	27,267,534	73,388,960	111,681,048
Durango	1,374,092	18,932,906	1,637,850	21,944,849
Guanajuato	5,796,455	35,289,489	17,356,535	58,442,479
Guerrero	1,166,768	18,959,171	4,243,517	24,369,456
Hidalgo	1,548,403	10,279,051	8,553,890	20,381,343
Jalisco	11,556,527	40,235,518	54,899,171	106,691,216
México	23,080,221	68,975,615	41,711,121	133,766,957
Michoacán	4,980,332	30,112,215	15,105,651	50,198,198
Morelos	1,355,688	10,980,402	2,786,100	15,122,191
Nayarit	946,855	8,110,374	1,806,735	10,863,964
Nuevo León	10,033,579	55,381,016	18,873,378	84,287,974
Oaxaca	914,242	20,744,202	4,018,011	25,676,455
Puebla	3,844,989	26,112,042	14,230,863	44,187,894
Querétaro	3,599,178	12,926,496	8,285,629	24,811,303
Quintana Roo	1,034,444	18,622,760	13,510,434	33,167,639
San Luis Potosí	2,511,315	16,033,446	3,869,514	22,414,274
Sinaloa	2,767,090	29,055,959	8,088,157	39,911,206
Sonora	3,309,354	31,045,517	7,479,545	41,834,417
Tabasco	1,878,490	14,610,464	3,103,837	19,592,790
Tamaulipas	3,352,389	30,628,992	3,951,402	37,932,783
Tlaxcala	780,191	3,526,556	532,889	4,839,635
Veracruz	3,304,054	37,221,242	8,883,371	49,408,667
Yucatán	2,488,926	21,906,782	14,286,438	38,682,147
Zacatecas	980,755	14,803,771	17,895,736	33,680,263
Totales	122,817,524	766,229,060	397,260,172	1,286,306,756

Cuadro 14.

Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de marzo de 2023,
por declaración complementaria

(pesos)

Entidades	Recaudación de gasolinas y diésel	9/11 Participaciones de gasolinas y diésel
Aguascalientes	18,139,434	14,841,355
Baja California	129,392,724	105,866,774
Baja California Sur	33,688,825	27,563,584
Campeche	6,638,091	5,431,165
Coahuila	39,001,583	31,910,386
Colima	28,276,237	23,135,103
Chiapas	60,609,977	49,589,981
Chihuahua	72,849,565	59,604,190
Ciudad de México	96,819,647	79,216,075
Durango	31,607,858	25,860,975
Guanajuato	81,044,695	66,309,296
Guerrero	46,058,590	37,684,301
Hidalgo	44,266,333	36,217,909
Jalisco	131,031,624	107,207,692
México	187,169,402	153,138,602
Michoacán	84,718,381	69,315,039
Morelos	33,636,634	27,520,882
Nayarit	21,624,585	17,692,842
Nuevo León	108,673,560	88,914,731
Oaxaca	51,072,708	41,786,761
Puebla	70,771,534	57,903,982
Querétaro	42,778,091	35,000,256
Quintana Roo	45,529,303	37,251,248
San Luis Potosí	43,122,696	35,282,206
Sinaloa	64,797,262	53,015,942
Sonora	102,065,267	83,507,946
Tabasco	-121,406,226	-99,332,367
Tamaulipas	98,447,923	80,548,301
Tlaxcala	18,436,057	15,084,047
Veracruz	124,351,120	101,741,825
Yucatán	58,838,578	48,140,655
Zacatecas	23,866,777	19,527,363
Totales	1,877,918,835	1,536,479,047

Cuadro 15.

Diferencias de participaciones de gasolinas y diésel de marzo de 2023,
declaración complementaria vs. normal

(pesos)

Entidades	9/11 Participaciones de gasolinas y diésel (Normal)	9/11 Participaciones de gasolinas y diésel (Complementaria)	Diferencias
Aguascalientes	13,421,368	14,841,355	1,419,987
Baja California	95,430,755	105,866,774	10,436,019
Baja California Sur	24,788,851.0	27,563,584.0	2,774,733
Campeche	12,363,010	5,431,165	-6,931,845
Coahuila	28,728,079	31,910,386	3,182,307
Colima	20,855,950	23,135,103	2,279,153
Chiapas	45,274,943	49,589,981	4,315,038
Chihuahua	53,691,024	59,604,190	5,913,166
Ciudad de México	72,961,533	79,216,075	6,254,542
Durango	23,318,639	25,860,975	2,542,336
Guanajuato	60,015,900	66,309,296	6,293,396
Guerrero	33,917,842	37,684,301	3,766,459
Hidalgo	33,095,115	36,217,909	3,122,794
Jalisco	96,602,285	107,207,692	10,605,407
México	138,348,094	153,138,602	14,790,508
Michoacán	62,871,572	69,315,039	6,443,467
Morelos	24,914,833	27,520,882	2,606,049
Nayarit	15,933,552	17,692,842	1,759,290
Nuevo León	80,504,208	88,914,731	8,410,523
Oaxaca	39,757,878	41,786,761	2,028,883
Puebla	52,416,530	57,903,982	5,487,452
Querétaro	31,571,179	35,000,256	3,429,077
Quintana Roo	33,463,881	37,251,248	3,787,367
San Luis Potosí	31,790,077	35,282,206	3,492,129
Sinaloa	47,943,299	53,015,942	5,072,643
Sonora	75,318,257	83,507,946	8,189,689
Tabasco	40,843,960	-99,332,367	-140,176,327
Tamaulipas	73,694,341	80,548,301	6,853,960
Tlaxcala	13,570,544	15,084,047	1,513,503
Veracruz	98,118,965	101,741,825	3,622,860
Yucatán	43,385,825	48,140,655	4,754,830
Zacatecas	17,566,757	19,527,363	1,960,606
Totales	1,536,479,046	1,536,479,047	1

Cuadro 16.

Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de abril de 2023.

(pesos)

Entidades	Recaudación de gasolinas y diésel	9/11 Participaciones de gasolinas y diésel
Aguascalientes	23,981,767	19,621,446
Baja California	155,738,996	127,422,815
Baja California Sur	47,129,694	38,560,659
Campeche	23,431,209	19,170,989
Coahuila	48,786,751	39,916,433
Colima	33,209,854	27,171,699
Chiapas	71,254,254	58,298,935
Chihuahua	91,056,162	74,500,496
Ciudad de México	141,271,806	115,586,023
Durango	39,277,790	32,136,374
Guanajuato	102,120,243	83,552,926
Guerrero	53,728,943	43,960,044
Hidalgo	64,966,306	53,154,250
Jalisco	153,743,204	125,789,894
México	261,217,878	213,723,718
Michoacán	101,987,141	83,444,024
Morelos	49,662,588	40,633,027
Nayarit	25,634,829	20,973,951
Nuevo León	129,582,447	106,022,002
Oaxaca	59,927,911	49,031,927
Puebla	84,916,098	69,476,807
Querétaro	61,408,007	50,242,915
Quintana Roo	67,418,761	55,160,804
San Luis Potosí	51,631,804	42,244,203
Sinaloa	74,397,384	60,870,587
Sonora	139,397,216	114,052,268
Tabasco	60,750,545	49,704,991
Tamaulipas	115,550,656	94,541,446
Tlaxcala	24,193,470	19,794,657
Veracruz	153,183,889	125,332,273
Yucatán	79,214,675	64,812,007
Zacatecas	29,031,137	23,752,748
Totales	2,618,803,415	2,142,657,340

Cuadro 17.

Cálculo del PIB per cápita estatal no minero

Entidades	PIB	PIB	PIB	Población e/ 2021	Per cápita pc/ PIB estatal
	estatal	estatal	estatal		
	2021	minero 2021	no minero 2021		no minero
Aguascalientes	318,347,095	1,069,409	317,277,686	1,466,855	216,298
Baja California	923,217,943	1,112,442	922,105,501	3,800,768	242,610
Baja California Sur	212,812,813	8,172,688	204,640,125	833,118	245,632
Campeche	483,398,433	329,758,115	153,640,318	943,698	162,807
Coahuila	901,800,875	22,558,920	879,241,955	3,249,839	270,549
Colima	145,780,621	3,389,489	142,391,132	765,619	185,982
Chiapas	379,227,252	8,834,098	370,393,154	5,656,819	65,477
Chihuahua	878,624,616	51,212,604	827,412,012	3,784,394	218,638
Ciudad de México	3,701,685,838	199,842	3,701,485,996	9,258,159	399,808
Durango	301,206,661	21,445,196	279,761,465	1,859,163	150,477
Guanajuato	1,029,273,616	3,461,251	1,025,812,365	6,235,682	164,507
Guerrero	330,936,986	24,403,617	306,533,369	3,577,825	85,676
Hidalgo	388,747,747	4,835,305	383,912,442	3,132,466	122,559
Jalisco	1,759,742,262	3,300,336	1,756,441,926	8,436,016	208,208
México	2,212,972,298	8,673,852	2,204,298,446	17,204,171	128,126
Michoacán	596,442,469	3,120,542	593,321,927	4,897,011	121,160
Morelos	258,639,669	2,471,883	256,167,786	1,991,241	128,647
Nayarit	173,937,705	2,282,521	171,655,184	1,253,058	136,989
Nuevo León	2,016,768,478	32,959,738	1,983,808,740	6,014,987	329,811
Oaxaca	394,292,364	4,820,470	389,471,894	4,220,328	92,285
Puebla	759,807,470	5,740,442	754,067,028	6,672,736	113,007
Querétaro	554,927,546	2,035,979	552,891,567	2,451,930	225,492
Quintana Roo	353,445,371	6,655,964	346,789,407	1,902,832	182,249
San Luis Potosí	562,563,771	13,681,372	548,882,399	2,854,185	192,308
Sinaloa	561,552,976	4,269,617	557,283,359	3,067,045	181,700
Sonora	891,434,347	137,660,559	753,773,788	2,974,426	253,418
Tabasco	592,959,298	240,875,365	352,083,933	2,427,707	145,027
Tamaulipas	717,585,009	15,637,358	701,947,651	3,553,732	197,524
Tlaxcala	136,256,703	1,150,510	135,106,193	1,361,706	99,218
Veracruz	1,075,630,377	36,908,247	1,038,722,130	8,158,147	127,323
Yucatán	376,868,845	2,022,330	374,846,515	2,358,184	158,956
Zacatecas	234,552,132	33,643,141	200,908,991	1,632,204	123,091
Totales	24,225,439,586	1,038,363,202	23,187,076,384	127,996,051	181,155

PIB a miles de pesos.

Fuente: PIB INEGI, 07 de diciembre de 2022.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del cuarto trimestre de 2021, publicada el 17 de febrero de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

pc/ Per cápita a pesos

Cuadro 18.

Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero
(Pesos)

No.	Entidades	PIB pc/ no minero
	Ciudad de México	
	Nuevo León	
	Coahuila	
	Sonora	
	Baja California Sur	
	Baja California	
	Querétaro	
	Chihuahua	
	Aguascalientes	
	Jalisco	
	Tamaulipas	
	San Luis Potosí	
	Colima	
	Quintana Roo	
	Sinaloa	
	Guanajuato	
	Campeche	
	Yucatán	
	Durango	
	Tabasco	
	Nayarit	
	Morelos	
1	México	128,126
2	Veracruz	127,323
3	Zacatecas	123,091
4	Hidalgo	122,559
5	Michoacán	121,160
6	Puebla	113,007
7	Tlaxcala	99,218
8	Oaxaca	92,285
9	Guerrero	85,676
10	Chiapas	65,477

pc/ Per cápita.

Cuadro 19.

Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de
Compensación para 2023.

Entidades	Inverso PIB pc/ no minero	Coeficientes de participación 1/
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	0.000015	15.760416
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	0.000012	12.044802
Hidalgo	0.000008	8.420008
Jalisco		
México	0.000008	8.054187
Michoacán	0.000008	8.517243
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca	0.000011	11.182230
Puebla	0.000009	9.131715
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco		
Tamaulipas		
Tlaxcala	0.000010	10.400792
Veracruz	0.000008	8.104953
Yucatán		
Zacatecas	0.000008	8.383655
Totales	0.000097	100.000000

1/ Coeficiente preliminar.

pc/ Per cápita.

Cuadro 20.

Distribución del Fondo de Compensación de abril de 2023.

(Pesos)

Entidades	Coeficientes de participación 1/	Total
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	15.760416	75,160,676
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	12.044802	57,441,091
Hidalgo	8.420008	40,154,620
Jalisco		
México	8.054187	38,410,035
Michoacán	8.517243	40,618,327
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca	11.182230	53,327,525
Puebla	9.131715	43,548,714
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco		
Tamaulipas		
Tlaxcala	10.400792	49,600,887
Veracruz	8.104953	38,652,135
Yucatán		
Zacatecas	8.383655	39,981,254
Totales	100.000000	476,895,264

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 21.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de Petróleo y Gas para 2023.

Entidades	Extracción de Petróleo y Gas Producción Bruta 1/ (Millones de pesos) (1)	Coeficiente de participación p/ (2=(1/Σ1)100)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	521,778	57.847637
Coahuila		
Colima		
Chiapas	20,419	2.263753
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca		
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	267,888	29.699705
Tamaulipas	35,215	3.904173
Tlaxcala		
Veracruz	56,687	6.284732
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	901,988	100.000000

1/ Fuente: Rama 2111: Extracción de petróleo y gas. Censo Económico 2019 del INEGI, publicado el 16 de julio de 2020 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

Cuadro 22.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2023.

Entidades	Producción	Coeficiente de participación p/
	de Gas Asociado	
	y no Asociado 2022 1/ (Millones de pies cúbicos)	
	(1)	(2=(1/Σ1)100)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	2,024	44.024385
Coahuila		
Colima		
Chiapas	132	2.879497
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca		
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	1,627	35.393085
Tamaulipas	344	7.479726
Tlaxcala		
Veracruz	470	10.223307
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	4,597	100.000000

1/ Producción de gas natural asociado y no asociado 2022, proporcionado por el Sistema de Información Energética. Secretaría de Energía.

p/ Preliminar.

Cuadro 23.

Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de mayo de 2023.

(Pesos)

Entidades	Extracción de Petróleo Producción Bruta	Producción de Gas Asociado y no Asociado	Total
Aguascalientes	0	0	0
Baja California	0	0	0
Baja California Sur	0	0	0
Campeche	102,056,255	77,668,928	179,725,183
Coahuila	0	0	0
Colima	0	0	0
Chiapas	3,993,769	5,080,081	9,073,850
Chihuahua	0	0	0
Ciudad de México	0	0	0
Durango	0	0	0
Guanajuato	0	0	0
Guerrero	0	0	0
Hidalgo	0	0	0
Jalisco	0	0	0
México	0	0	0
Michoacán	0	0	0
Morelos	0	0	0
Nayarit	0	0	0
Nuevo León	0	0	0
Oaxaca	0	0	0
Puebla	0	0	0
Querétaro	0	0	0
Quintana Roo	0	0	0
San Luis Potosí	0	0	0
Sinaloa	0	0	0
Sonora	0	0	0
Tabasco	52,396,967	62,441,371	114,838,338
Tamaulipas	6,887,841	13,195,921	20,083,762
Tlaxcala	0	0	0
Veracruz	11,087,682	18,036,215	29,123,897
Yucatán	0	0	0
Zacatecas	0	0	0
Totales	176,422,515	176,422,515	352,845,030

Cuadro 24.

Participaciones provisionales de mayo de 2023.

(Pesos)

Entidades	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	Fondo de Compensación 1/	Total
Aguascalientes	861,069,637	66,952,949	19,815,870	0	0	947,838,456
Baja California	2,465,936,036	75,228,702	64,412,486	0	0	2,605,577,224
Baja California Sur	549,520,247	24,726,111	17,395,894	0	0	591,642,251
Campeche	611,395,243	40,675,180	3,961,513	179,725,183	0	835,757,118
Coahuila	2,034,704,953	82,370,299	43,216,323	0	0	2,160,291,575
Colima	476,764,644	33,069,085	9,231,487	0	0	519,065,215
Chiapas	3,454,889,610	121,305,642	23,525,118	9,073,850	75,160,676	3,683,954,895
Chihuahua	2,429,875,401	122,666,671	50,858,918	0	0	2,603,400,990
Ciudad de México	7,991,888,729	424,197,337	111,681,048	0	0	8,527,767,115
Durango	1,104,308,387	81,390,042	21,944,849	0	0	1,207,643,278
Guanajuato	3,720,898,975	211,997,878	58,442,479	0	0	3,991,339,332
Guerrero	1,953,851,985	88,856,925	24,369,456	0	57,441,091	2,124,519,458
Hidalgo	1,740,192,409	128,953,071	20,381,343	0	40,154,620	1,929,681,444
Jalisco	5,553,783,063	245,945,805	106,691,216	0	0	5,906,420,083
México	11,683,762,017	480,363,462	133,766,957	0	38,410,035	12,336,302,471
Michoacán	2,713,975,180	151,111,349	50,198,198	0	40,618,327	2,955,903,054
Morelos	1,165,487,684	61,866,543	15,122,191	0	0	1,242,476,418
Nayarit	764,709,061	53,126,355	10,863,964	0	0	828,699,379
Nuevo León	4,032,839,564	158,554,647	84,287,974	0	0	4,275,682,184
Oaxaca	2,327,666,188	151,320,990	25,676,455	0	53,327,525	2,557,991,158
Puebla	3,677,380,947	175,783,537	44,187,894	0	43,548,714	3,940,901,091
Querétaro	1,474,426,318	100,046,245	24,811,303	0	0	1,599,283,866
Quintana Roo	1,161,413,702	55,028,651	33,167,639	0	0	1,249,609,992
San Luis Potosí	1,625,230,003	90,362,789	22,414,274	0	0	1,738,007,066
Sinaloa	1,914,358,719	102,042,284	39,911,206	0	0	2,056,312,209
Sonora	1,911,387,233	72,710,073	41,834,417	0	0	2,025,931,722
Tabasco	2,034,298,181	104,635,807	19,592,790	114,838,338	0	2,273,365,117
Tamaulipas	2,173,967,711	109,001,490	37,932,783	20,083,762	0	2,340,985,746
Tlaxcala	812,911,693	48,714,776	4,839,635	0	49,600,887	916,066,991
Veracruz	4,897,531,348	221,535,849	49,408,667	29,123,897	38,652,135	5,236,251,896
Yucatán	1,408,027,563	105,856,803	38,682,147	0	0	1,552,566,513
Zacatecas	993,650,134	88,467,678	33,680,263	0	39,981,254	1,155,779,329
Totales	81,722,102,563	4,078,865,022	1,286,306,756	352,845,030	476,895,264	87,917,014,634

1/ Corresponde al mes de abril de 2023.

Cuadro 25.

Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2022.

Entidades/municipios	Coeficiente 2021 (1)	Recaudación		Coeficiente intermedio (4=(1x2)/3)	Coeficiente de participación (5=(4/Σ4)100)
		Agua y predial 2021 (2)	Agua y predial 2020 (3)		
Baja California					
Ensenada, B.C.	0.086861	886,888,471	775,546,112	0.099331	0.092409
Mexicali, B.C.	1.391316	2,282,762,590	2,064,665,454	1.538285	1.431092
Tecate, B.C.	0.669070	361,411,499	376,375,535	0.642469	0.597699
Tijuana, B.C.	2.170829	4,549,880,237	4,469,914,607	2.209665	2.055688
Baja California Sur					
La Paz, B.C.S.	0.008248	548,877,677	368,542,747	0.012284	0.011428
Campeche					
Cd. del Carmen, Camp.	0.324995	194,553,755	211,085,364	0.299542	0.278669
Chiapas					
Suchiate, Chis.	0.125045	3,279,125	2,675,987	0.153228	0.142551
Chihuahua					
Ascensión, Chih.	0.022105	32,240,712	27,432,928	0.025980	0.024169
Cd. Juárez, Chih.	4.237536	3,239,082,758	2,946,344,648	4.658562	4.333938
Ojinaga, Chih.	0.074057	41,067,763	40,099,588	0.075845	0.070560
Coahuila					
Cd. Acuña, Coah.	0.231585	241,656,562	175,708,960	0.318505	0.296310
Piedras Negras, Coah.	2.590931	251,896,947	237,562,996	2.747261	2.555822
Colima					
Manzanillo, Col.	2.889259	501,589,986	436,717,271	3.318448	3.087207
Guerreiro					
Acapulco, Gro.	0.090508	1,027,920,414	1,199,329,451	0.077573	0.072167
Michoacán					
Lázaro Cárdenas, Mich.	5.570278	216,243,146	214,526,209	5.614859	5.223597
Nuevo León					
Anáhuac, N.L.	1.536674	14,365,864	14,349,623	1.538413	1.431211
Oaxaca					
Salina Cruz, Oax.	0.066772	29,136,782	21,145,878	0.092005	0.085593
Quintana Roo					
Benito Juárez, Q.R.	0.131794	2,047,382,235	1,740,239,948	0.155055	0.144250
O. P. Blanco, Q.R.	0.369163	260,042,292	233,744,855	0.410696	0.382077
Sinaloa					
Mazatlán, Sin.	0.214260	1,029,350,148	862,621,728	0.255672	0.237856
Sonora					
Agua Prieta, Son.	0.154711	109,089,906	103,061,039	0.163761	0.152350
Guaymas, Son.	0.018814	229,885,757	194,466,769	0.022241	0.020691
Naco, Son.	0.071829	5,734,735	4,778,335	0.086206	0.080198
Nogales, Son.	4.814119	404,377,645	406,854,432	4.784812	4.451390
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.018326	13,378,296	10,387,858	0.023601	0.021957
San Luis R.C., Son.	0.066194	164,946,043	159,226,970	0.068572	0.063793
Tamaulipas					
Altamira, Tamps.	8.960137	374,366,385	322,751,452	10.393057	9.668834
Cd. Camargo, Tamps.	0.075723	17,641,136	16,452,258	0.081195	0.075537
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.226828	23,049,118	20,767,026	0.251754	0.234211
Cd. Madero, Tamps.	1.365727	296,933,160	290,879,759	1.394149	1.297000
Matamoros, Tamps.	4.423205	550,240,530	517,353,350	4.704379	4.376562
Nuevo Laredo, Tamps.	47.591199	596,964,088	562,172,395	50.536520	47.014966
Reynosa, Tamps.	2.494164	780,493,076	698,364,153	2.787483	2.593241
Río Bravo, Tamps.	0.080215	115,133,768	98,664,153	0.093605	0.087082
Tampico, Tamps.	1.449296	501,891,898	464,300,257	1.566637	1.457469
Veracruz					
Coatzacoalcos, Ver.	0.207366	274,728,185	288,343,894	0.197574	0.183807
Tuxpan, Ver.	0.816945	110,292,649	112,437,904	0.801358	0.745517
Veracruz, Ver.	3.805953	751,131,376	617,882,288	4.626724	4.304318
Yucatán					
Progreso, Yuc.	0.557962	58,893,322	49,564,602	0.662978	0.616779
Total	100.000000	23,138,800,033	21,357,338,783	107.490284	100.000000

Coeficientes preliminares.

Agua y predial a pesos corrientes.

Cuadro 26.

Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de mayo de 2023.

(Pesos)

Entidades/municipios	Coeficiente	Participación	Participación por entidad
Baja California			23,170,274
Ensenada, B.C.	0.092409	512,618	
Mexicali, B.C.	1.431092	7,938,636	
Tecate, B.C.	0.597699	3,315,592	
Tijuana, B.C.	2.055688	11,403,428	
Baja California Sur			63,393
La Paz, B.C.S.	0.011428	63,393	
Campeche			1,545,849
Cd. del Carmen, Camp.	0.278669	1,545,849	
Chiapas			790,766
Suchiate, Chis.	0.142551	790,766	
Chihuahua			24,566,951
Ascensión, Chih.	0.024169	134,073	
Cd. Juárez, Chih.	4.333938	24,041,465	
Ojinaga, Chih.	0.070560	391,413	
Coahuila			15,821,511
Cd. Acuña, Coah.	0.296310	1,643,709	
Piedras Negras, Coah.	2.555822	14,177,802	
Colima			17,125,532
Manzanillo, Col.	3.087207	17,125,532	
Guerrero			400,329
Acapulco, Gro.	0.072167	400,329	
Michoacán			28,976,632
Lázaro Cárdenas, Mich.	5.223597	28,976,632	
Nuevo León			7,939,296
Anáhuac, N.L.	1.431211	7,939,296	
Oaxaca			474,808
Salina Cruz, Oax.	0.085593	474,808	
Quintana Roo			2,919,672
Benito Juárez, Q.R.	0.144250	800,192	
O. P. Blanco, Q.R.	0.382077	2,119,480	
Sinaloa			1,319,447
Mazatlán, Sin.	0.237856	1,319,447	
Sonora			26,573,466
Agua Prieta, Son.	0.152350	845,124	
Guaymas, Son.	0.020691	114,779	
Naco, Son.	0.080198	444,881	
Nogales, Son.	4.451390	24,693,004	
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.021957	121,799	
San Luis R.C., Son.	0.063793	353,879	
Tamaulipas			370,583,928
Altamira, Tamps.	9.668834	53,635,501	
Cd. Camargo, Tamps.	0.075537	419,024	
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.234211	1,299,230	
Cd. Madero, Tamps.	1.297000	7,194,793	
Matamoros, Tamps.	4.376562	24,277,914	
Nuevo Laredo, Tamps.	47.014966	260,804,071	
Reynosa, Tamps.	2.593241	14,385,375	
Río Bravo, Tamps.	0.087082	483,067	
Tampico, Tamps.	1.457469	8,084,953	
Veracruz			29,032,355
Coatzacoalcas, Ver.	0.183807	1,019,622	
Tuxpan, Ver.	0.745517	4,135,574	
Veracruz, Ver.	4.304318	23,877,158	
Yucatán			3,421,434
Progreso, Yuc.	0.616779	3,421,434	
Total	100.000000	554,725,643	554,725,643
Recaudación Federal Participable (RFP)		407,886,502,226	
0.136% de la RFP		554,725,643	

Cuadro 27.

Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos de mayo de 2023.

(Pesos)

Municipios	Importe del Crudo Exportado (a)	Coeficientes de Distribución	Participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos	Participación
	(1)	(2=1/Σ1)	(3)	(4=2 x 3)
Campeche, Camp.	2,743,018,359	7.354930%		1,521,295
Cd. del Carmen, Camp.	10,972,073,434	29.419720%		6,085,180
Cd. Madero, Tamps.	469,783,006	1.259642%		260,545
Coatzacoalcos, Ver.	14,660,002,513	39.308265%		8,130,529
Paraíso, Tab.	6,634,880,881	17.790287%		3,679,746
Piedras Negras, Coah.	35,438	0.000095%		20
Reynosa, Tamps.	0	0.000000%		0
Salina Cruz, Oax.	1,815,168,390	4.867061%		1,006,704
Total	37,294,962,021	100.000000%	20,684,019	20,684,019

(a) Dólares

Cálculo efectuado el 17 de mayo de 2023.

Segundo.- En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria y 4o. de la Ley de Coordinación Fiscal, en los cuadros que a continuación se relacionan se da a conocer la recaudación federal participable, el cálculo de las participaciones en ingresos federales y la determinación de las diferencias por el ajuste definitivo de 2022.

- Cuadro 28. Determinación de la recaudación federal participable para el ajuste definitivo del ejercicio de 2022, conforme a los artículos 2o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 29. Integración de los fondos de participaciones por el ajuste definitivo de 2022, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 30. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 31. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 32. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 33. Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones por el ajuste definitivo de 2022, conforme al séptimo párrafo del artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 34. Integración del Fondo General de Participaciones por el ajuste definitivo de 2022, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 35. Diferencias del Fondo General de Participaciones por el ajuste definitivo de 2022, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

- Cuadro 36. Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2022, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 37. Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2022, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 38. Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal por el ajuste definitivo de 2022, conforme a los artículos 2o.-A, fracción III, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 39. Diferencias de Participaciones del Fondo de Fomento Municipal por el ajuste definitivo de 2022, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 40. Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2021, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 41. Coeficientes de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios de 2022, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 42. Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios por el ajuste definitivo de 2022, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 43. Diferencias de las participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios por el ajuste definitivo de 2022, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 44. Integración del Fondo de Fiscalización y Recaudación por el ajuste definitivo de 2022.
- Cuadro 45. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo de Fiscalización y Recaudación para 2022.
- Cuadro 46. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo de Fiscalización y Recaudación para 2022.
- Cuadro 47. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo de Fiscalización y Recaudación para 2022.
- Cuadro 48. Cálculo de los coeficientes de participación de la cuarta parte del crecimiento del Fondo de Fiscalización y Recaudación para 2022.
- Cuadro 49. Distribución e integración del Fondo de Fiscalización y Recaudación de 2022.
- Cuadro 50. Diferencias del Fondo de Fiscalización y Recaudación por el ajuste definitivo de 2022.
- Cuadro 51. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de Petróleo y Gas para 2022, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 52. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2022, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 53. Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de 2022, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 54. Diferencias del Fondo de Extracción de Hidrocarburos por el ajuste definitivo de 2022, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 55. Diferencias de participaciones por el ajuste definitivo de 2022.
- Cuadro 56. Participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable por el ajuste definitivo de 2022, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 57. Diferencias de participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable por el ajuste definitivo de 2022, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 28.

Determinación de la recaudación federal participable para el ajuste definitivo del ejercicio de 2022.

(Miles de pesos)

Conceptos	Total
Ingresos Tributarios	3,353,530,604
Renta 1/	1,877,416,880
Valor Agregado	1,221,802,673
Especial sobre Producción y Servicios	85,706,745
Gasolinas y Diésel (Artículo 2o.-A. fracción I)	-108,004,746
Bebidas Alcohólicas	23,977,862
Cervezas	44,064,680
Tabacos	47,948,305
Bebidas Energetizantes	244,090
Telecomunicaciones	6,955,233
Bebidas saborizadas	34,002,616
Alimentos no Básicos con Alta Densidad Calórica	30,333,381
Plaguicidas	1,872,257
Combustibles Fósiles	4,305,835
Retenciones	7,233
Importación	93,672,390
Exportación	51
Recargos y actualizaciones	72,344,292
No comprendidos 2/	-145,008
Derecho de Minería	2,732,581
Petroleros	513,972,134
Fondo mexicano del petróleo 3/	510,911,180
ISR contratos y asignaciones 3/	3,061,173
Derecho ordinario sobre hidrocarburos 4/	-23
Derecho especial sobre hidrocarburos 4/	-149
Derecho adicional sobre hidrocarburos	-47
Recaudación Federal Participable Bruta 5/	3,867,502,738
Menos:	47,395,810
20% de Bebidas Alcohólicas	4,795,572
20% de Cervezas	8,812,936
8% de Tabacos	3,835,864
Incentivos Económicos	29,523,560
Loterías, rifas, sorteos (premios) artículos 138 y 169 de la Ley del Impuesto sobre la Renta	427,878
Recaudación Federal Participable 6/	3,820,106,928

Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo

1/ Excluye el ISR de servidores públicos, así como ISR de Enajenación de Bienes Inmuebles. (Fracción XIII del Artículo segundo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR para 2020).

2/ Numeral 1.19 del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2022: Impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.

3/ Corresponde al 80.29% de los recursos transferidos por el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

4/ 85.31% de la devolución pagada por el SAT por saldos a favor de Pemex generados por pagos en exceso y conforme al artículo 261 de la Ley Federal de Derechos vigente hasta 2014.

5/ Fuente Unidad de Política de Ingresos Tributarios, de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público. SHCP.

6/ Fuente Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, de la SHCP.

Cuadro 29.

Integración de los fondos de participaciones por el ajuste definitivo de 2022.
(Pesos)

Conceptos	Cantidad
Recaudación Federal Participable	
1) Recaudación federal participable definitiva de 2022	3,820,106,928,168
2) Recaudación federal participable definitiva de 2007	1,329,140,270,000
3) Crecimiento (1-2)	2,490,966,658,168
Fondo General de Participaciones	
4) Fondo general de participaciones base 2007 (2 x 20%)	265,828,054,000
5) Fondo general de participaciones crecimiento 2022 (3 x 20%)	498,193,331,634
5.1) Primera parte 60% del crecimiento de 2022 (5 x 60%)	298,915,998,980
5.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2022 (5 x 30%)	149,457,999,490
5.3) Tercera parte 10% del crecimiento de 2022 (5 x 10%)	49,819,333,163
6) Total fondo general de 2022 (4+5)	764,021,385,634
Fondo de Fomento Municipal	
7) Recaudación federal participable de 2013	2,133,951,105,000
8) Crecimiento (1-7)	1,686,155,823,168
9) Fondo de fomento municipal base 2013 (7 x 1%)	21,339,511,050
10) Fondo de fomento municipal crecimiento 2022 (8 x 1%)	16,861,558,232
10.1) Primera parte 70% del crecimiento de 2022 (10 x 70%)	11,803,090,762
10.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2022 (10 x 30%)	5,058,467,470
11) Total fondo de fomento municipal de 2022 (9+10)	38,201,069,282
Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de 2022	
12) Participaciones por tabacos labrados	3,835,864,405
13) Participaciones por cerveza	8,812,935,933
14) Participaciones por bebidas alcohólicas	4,795,572,331
15) Total participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios (10+11+12)	17,444,372,669
Participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable de 2022	
16) Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable (1 x 0.136%)	5,195,345,422
Fondo de Extracción de Hidrocarburos de 2022	
17) Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	3,227,074,469
17.1) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (15 x 50%)	1,613,537,235
17.2) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (15 x 50%)	1,613,537,235
18) Fondo de extracción de hidrocarburos	3,227,074,469

Cuadro 30.

**Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del
Fondo General de Participaciones para 2022.**

Entidades	PIB	PIB	Variación	Población e/	Resultado	Coeficientes de participación 1/ (6= (5/Σ5)100)
	2020	2021	2021/2020	2022	variación PIB por población	
	(1)	(2)	(3=2/1)	(4)	(5=3*4)	
Aguascalientes	306,745,085	318,347,095	1.037823	1,474,796	1,530,577	1.077791
Baja California	804,612,155	923,217,943	1.147407	3,800,419	4,360,629	3.070637
Baja California Sur	171,019,288	212,812,813	1.244379	837,388	1,042,028	0.733768
Campeche	457,688,659	483,398,433	1.056173	943,945	996,969	0.702039
Coahuila	793,706,635	901,800,875	1.136189	3,266,860	3,711,771	2.613729
Colima	139,876,699	145,780,621	1.042208	765,534	797,846	0.561821
Chiapas	340,920,211	379,227,252	1.112364	5,693,024	6,332,713	4.459325
Chihuahua	788,489,420	878,624,616	1.114314	3,808,460	4,243,819	2.988383
Ciudad de México	3,472,435,063	3,701,685,838	1.066020	9,306,363	9,920,771	6.985939
Durango	267,589,060	301,206,661	1.125631	1,871,241	2,106,328	1.483219
Guanajuato	948,128,494	1,029,273,616	1.085585	6,276,572	6,813,749	4.798058
Guerrero	305,148,770	330,936,986	1.084510	3,597,707	3,901,750	2.747507
Hidalgo	356,338,575	388,747,747	1.090951	3,166,598	3,454,602	2.432637
Jalisco	1,596,000,641	1,759,742,262	1.102595	8,521,745	9,396,033	6.616433
México	1,994,299,671	2,212,972,298	1.109649	17,332,088	19,232,531	13.543029
Michoacán	560,007,706	596,442,469	1.065061	4,920,209	5,240,324	3.690094
Morelos	236,452,444	258,639,669	1.093834	1,992,603	2,179,576	1.534799
Nayarit	148,047,872	173,937,705	1.174875	1,250,017	1,468,613	1.034158
Nuevo León	1,765,681,179	2,016,768,478	1.142204	6,025,493	6,882,343	4.846360
Oaxaca	350,955,334	394,292,364	1.123483	4,231,563	4,754,089	3.347701
Puebla	714,238,934	759,807,470	1.063800	6,687,277	7,113,926	5.009435
Querétaro	497,305,746	554,927,546	1.115868	2,465,011	2,750,627	1.936917
Quintana Roo	296,754,784	353,445,371	1.191035	1,908,892	2,273,557	1.600978
San Luis Potosí	513,538,652	562,563,771	1.095465	2,860,667	3,133,761	2.206710
Sinaloa	505,132,726	561,552,976	1.111694	3,077,327	3,421,046	2.409008
Sonora	786,624,063	891,434,347	1.133241	2,995,729	3,394,882	2.390584
Tabasco	506,033,338	592,959,298	1.171779	2,442,488	2,862,056	2.015383
Tamaulipas	674,669,075	717,585,009	1.063610	3,595,796	3,824,526	2.693128
Tlaxcala	123,648,095	136,256,703	1.101972	1,371,071	1,510,881	1.063922
Veracruz	991,609,956	1,075,630,377	1.084731	8,170,849	8,863,176	6.241209
Yucatán	331,982,604	376,868,845	1.135207	2,369,906	2,690,333	1.894460
Zacatecas	212,883,615	234,552,132	1.101786	1,638,003	1,804,728	1.270841
Totales	21,958,564,549	24,225,439,586	35.525443	128,665,641	142,010,563	100.000000

Fuente: PIB INEGI, 07 de diciembre de 2022.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes definitivos.

Cuadro 31.

Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022.

Entidades	Crecimientos IE			Media móvil IE (4=($\Sigma_{(1+2+3)/3}$))	Población e/ 2022 (5)	Resultado media móvil por población (6=4*5)	Coeficientes de participación 1/ (7=(6/ $\Sigma 6$))100)
	2019/2018 (1)	2020/2019 (2)	2021/2020 (3)				
Aguascalientes	1.084	1.052	1.148	1.095	1,474,796	1,614,473	1.167761
Baja California	1.099	1.168	1.158	1.141	3,800,419	4,337,765	3.137539
Baja California Sur	1.115	0.880	1.308	1.101	837,388	921,976	0.666873
Campeche	1.118	0.983	1.075	1.059	943,945	999,196	0.722726
Coahuila	1.392	0.899	1.136	1.142	3,266,860	3,731,755	2.699208
Colima	1.110	0.966	1.223	1.100	765,534	842,057	0.609067
Chiapas	1.104	1.094	1.068	1.088	5,693,024	6,196,355	4.481872
Chihuahua	1.109	0.992	1.188	1.096	3,808,460	4,175,095	3.019879
Ciudad de México	1.013	0.949	1.090	1.017	9,306,363	9,469,120	6.849089
Durango	1.120	0.995	1.112	1.075	1,871,241	2,012,350	1.455549
Guanajuato	1.095	1.061	1.171	1.109	6,276,572	6,962,422	5.035975
Guerrero	1.056	0.867	1.021	0.981	3,597,707	3,530,029	2.553298
Hidalgo	1.071	0.952	1.173	1.065	3,166,598	3,372,666	2.439476
Jalisco	1.135	1.008	1.154	1.099	8,521,745	9,363,814	6.772921
México	1.127	0.957	1.164	1.083	17,332,088	18,768,723	13.575565
Michoacán	1.152	1.013	1.055	1.073	4,920,209	5,279,373	3.818612
Morelos	1.115	0.979	1.177	1.090	1,992,603	2,172,700	1.571531
Nayarit	1.115	0.862	1.229	1.069	1,250,017	1,335,907	0.966272
Nuevo León	1.101	0.970	1.108	1.059	6,025,493	6,383,004	4.616877
Oaxaca	1.004	0.913	1.179	1.032	4,231,563	4,366,778	3.158525
Puebla	0.977	0.938	1.113	1.009	6,687,277	6,749,433	4.881918
Querétaro	1.108	0.974	1.167	1.083	2,465,011	2,669,619	1.930956
Quintana Roo	1.120	0.822	1.248	1.064	1,908,892	2,030,307	1.468537
San Luis Potosí	1.147	0.937	1.080	1.055	2,860,667	3,017,373	2.182490
Sinaloa	1.079	1.026	1.140	1.082	3,077,327	3,329,020	2.407906
Sonora	1.121	0.923	1.158	1.067	2,995,729	3,197,598	2.312848
Tabasco	1.171	0.999	1.282	1.151	2,442,488	2,810,354	2.032751
Tamaulipas	1.116	0.982	1.091	1.063	3,595,796	3,822,842	2.765092
Tlaxcala	1.024	0.951	1.197	1.058	1,371,071	1,450,029	1.048817
Veracruz	1.070	0.987	1.110	1.056	8,170,849	8,627,334	6.240219
Yucatán	1.194	0.800	1.463	1.152	2,369,906	2,730,511	1.975000
Zacatecas	1.180	1.057	1.397	1.211	1,638,003	1,983,736	1.434852
Totales	1.092	0.971	1.143	34.626	128,665,641	138,253,714	100.000000

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes definitivos.

Cuadro 32.

Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022.

Entidades	Impuestos y derechos (IE) locales de 2021 (1)	Población e/ 2022 (2)	Resultado IE 2021 por población (3=2*1) (3=2*1)	Coeficientes de participación 1/ (4=(3/Σ3)100) (4=(3/Σ3)100)
Aguascalientes	3,903,262,623	1,474,796	5,756,516,103,423,650	0.261819
Baja California	17,123,654,463	3,800,419	65,077,061,771,570,100	2.959848
Baja California Sur	3,709,457,021	837,388	3,106,254,795,834,160	0.141279
Campeche	2,473,914,952	943,945	2,335,239,649,384,520	0.106212
Coahuila	8,643,773,285	3,266,860	28,237,997,195,239,900	1.284326
Colima	2,132,151,684	765,534	1,632,234,607,381,740	0.074238
Chiapas	3,866,679,853	5,693,024	22,013,101,205,893,500	1.001204
Chihuahua	17,022,548,956	3,808,460	64,829,696,795,063,500	2.948597
Ciudad de México	61,209,413,900	9,306,363	569,637,024,770,646,000	25.908344
Durango	3,175,057,136	1,871,241	5,941,297,090,225,780	0.270223
Guanajuato	14,448,590,339	6,276,572	90,687,617,561,991,100	4.124672
Guerrero	3,153,500,060	3,597,707	11,345,369,239,678,900	0.516012
Hidalgo	4,168,903,326	3,166,598	13,201,240,932,753,300	0.600421
Jalisco	21,946,768,439	8,521,745	187,024,764,213,722,000	8.506297
México	34,699,301,060	17,332,088	601,411,339,512,840,000	27.353510
Michoacán	6,240,746,825	4,920,209	30,705,778,694,299,200	1.396566
Morelos	3,387,493,841	1,992,603	6,749,930,390,994,650	0.307002
Nayarit	2,044,329,763	1,250,017	2,555,446,957,805,980	0.116227
Nuevo León	26,261,267,282	6,025,493	158,237,082,179,182,000	7.196970
Oaxaca	3,336,827,767	4,231,563	14,119,996,917,013,800	0.642209
Puebla	7,859,307,504	6,687,277	52,557,366,306,022,300	2.390425
Querétaro	9,595,549,847	2,465,011	23,653,135,923,311,700	1.075797
Quintana Roo	9,969,540,413	1,908,892	19,030,775,938,052,400	0.865562
San Luis Potosí	4,860,244,437	2,860,667	13,903,540,873,202,800	0.632364
Sinaloa	10,082,390,823	3,077,327	31,026,813,505,001,000	1.411168
Sonora	9,430,687,046	2,995,729	28,251,782,674,473,100	1.284953
Tabasco	3,093,769,243	2,442,488	7,556,494,251,428,700	0.343686
Tamaulipas	10,196,210,981	3,595,796	36,663,494,660,671,800	1.667536
Tlaxcala	1,382,758,768	1,371,071	1,895,860,447,335,250	0.086228
Veracruz	9,959,177,482	8,170,849	81,374,935,373,241,100	3.701111
Yucatán	4,769,278,068	2,369,906	11,302,740,708,737,200	0.514073
Zacatecas	4,176,111,907	1,638,003	6,840,483,832,198,280	0.311120
Totales	328,322,669,097	128,665,641	2,198,662,415,078,620,000	100.000000

Fuente: Cuentas Públicas de las entidades.

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales a pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes definitivos.

Cuadro 33.

Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de
Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de
Participaciones por el ajuste definitivo de 2022.

(Pesos)

Entidades	80% BET de 1989	Actualización a
		junio de 2022 d/ 18.0155
Aguascalientes	788,208	14,199,961
Baja California	2,954,803	53,232,253
Baja California Sur	772,438	13,915,857
Campeche	812,889	14,644,602
Coahuila	2,247,592	40,491,494
Colima	323,808	5,833,563
Chiapas	7,283,222	131,210,886
Chihuahua	8,146,362	146,760,785
Ciudad de México	971,991	17,510,904
Durango	4,235,805	76,310,145
Guanajuato	2,563,631	46,185,094
Guerrero	328,051	5,910,003
Hidalgo	271,544	4,892,001
Jalisco	9,576,691	172,528,877
México	218,256	3,931,991
Michoacán	2,455,046	44,228,881
Morelos	451,987	8,142,772
Nayarit	818,713	14,749,524
Nuevo León	3,047,369	54,899,876
Oaxaca	610,250	10,993,959
Puebla	1,221,283	22,002,024
Querétaro	1,435,730	25,865,394
Quintana Roo	53,930	971,576
San Luis Potosí	1,589,981	28,644,303
Sinaloa	9,406,668	169,465,827
Sonora	11,431,317	205,940,891
Tabasco	2,462,672	44,366,267
Tamaulipas	1,967,010	35,436,669
Tlaxcala	17,902	322,513
Veracruz	9,805,475	176,650,535
Yucatán	1,183,000	21,312,337
Zacatecas	853,445	15,375,238
Totales	90,307,069	1,626,927,002

d/ Definitivo.

Cuadro 34.

Integración del Fondo General de Participaciones por el ajuste definitivo de 2022.

(Pesos)

Entidades	Fondo	Fondo General de Participaciones crecimiento 2022			Resarcimiento BET 2022	Total
	General de Participaciones de 2007	Primera	Segunda	Tercera		
		Parte	Parte	Parte		
		C ₁	C ₂	C ₃		
Aguascalientes	3,041,387,269	3,221,689,943	1,745,312,734	130,436,483	14,199,961	8,153,026,391
Baja California	7,626,756,009	9,178,625,282	4,689,303,635	1,474,576,451	53,232,253	23,022,493,631
Baja California Sur	1,922,951,363	2,193,349,921	996,694,298	70,384,403	13,915,857	5,197,295,842
Campeche	2,717,270,020	2,098,506,358	1,080,172,109	52,914,027	14,644,602	5,963,507,116
Coahuila	6,458,269,887	7,812,853,428	4,034,182,129	639,842,743	40,491,494	18,985,639,680
Colima	1,970,839,320	1,679,373,969	910,298,633	36,984,686	5,833,563	4,603,330,172
Chiapas	12,052,438,701	13,329,636,830	6,698,516,971	498,793,273	131,210,886	32,710,596,662
Chihuahua	7,559,991,566	8,932,754,672	4,513,450,629	1,468,971,426	146,760,785	22,621,929,078
Ciudad de México	32,936,564,964	20,882,088,161	10,236,510,970	12,907,364,280	17,510,904	76,980,039,279
Durango	3,462,230,925	4,433,579,031	2,175,434,260	134,623,422	76,310,145	10,282,177,783
Guanajuato	10,263,898,064	14,342,163,491	7,526,667,264	2,054,884,189	46,185,094	34,233,798,102
Guerrero	5,919,287,990	8,212,738,347	3,816,107,483	257,073,904	5,910,003	18,211,117,726
Hidalgo	4,744,571,185	7,271,541,570	3,645,991,919	299,125,967	4,892,001	15,966,122,642
Jalisco	17,193,551,843	19,777,575,413	10,122,671,636	4,237,780,650	172,528,877	51,504,108,420
México	33,604,420,677	40,482,279,332	20,289,768,521	13,627,336,187	3,931,991	108,007,736,707
Michoacán	7,551,448,917	11,030,282,087	5,707,220,836	695,760,026	44,228,881	25,028,940,748
Morelos	3,883,371,879	4,587,759,258	2,348,778,485	152,946,186	8,142,772	10,980,998,580
Nayarit	2,606,292,740	3,091,263,297	1,444,170,857	57,903,688	14,749,524	7,214,380,107
Nuevo León	12,741,974,417	14,486,546,180	6,900,292,239	3,585,482,638	54,899,876	37,769,195,351
Oaxaca	6,461,415,216	10,006,814,336	4,720,668,392	319,943,992	10,993,959	21,519,835,896
Puebla	10,668,881,779	14,974,001,195	7,296,416,621	1,190,893,574	22,002,024	34,152,195,194
Querétaro	4,516,966,087	5,789,754,909	2,885,968,684	535,954,702	25,865,394	13,754,509,776
Quintana Roo	3,188,229,307	4,785,578,439	2,194,846,531	431,216,980	971,576	10,600,842,834
San Luis Potosí	4,974,553,698	6,596,209,513	3,261,905,781	315,039,330	28,644,303	15,176,352,625
Sinaloa	6,396,671,361	7,200,910,057	3,598,808,677	703,034,331	169,465,827	18,068,890,253
Sonora	6,624,932,393	7,145,838,087	3,456,735,631	640,155,107	205,940,891	18,073,602,109
Tabasco	11,033,941,775	6,024,301,578	3,038,108,777	171,222,059	44,366,267	20,311,940,455
Tamaulipas	7,484,910,061	8,050,189,627	4,132,650,966	830,755,482	35,436,669	20,533,942,805
Tlaxcala	2,748,439,695	3,180,232,734	1,567,541,172	42,958,165	322,513	7,539,494,280
Veracruz	16,062,813,330	18,655,971,808	9,326,506,160	1,843,868,794	176,650,535	46,065,810,627
Yucatán	4,202,227,919	5,662,843,272	2,951,796,067	256,107,987	21,312,337	13,094,287,582
Zacatecas	3,206,553,640	3,798,746,853	2,144,500,422	154,998,030	15,375,238	9,320,174,183
Totales	265,828,054,000	298,915,998,980	149,457,999,490	49,819,333,163	1,626,927,002	765,648,312,635

Cuadro 35.

**Diferencias del Fondo General de Participaciones
por el ajuste definitivo de 2022.**

(Pesos)

Entidades	Preliminar	Definitivo	Diferencias	
			Absolutas	Rel %
Aguascalientes	8,398,215,170	8,153,026,391	-245,188,779	-2.9%
Baja California	23,037,811,903	23,022,493,631	-15,318,272	-0.1%
Baja California Sur	4,793,099,685	5,197,295,842	404,196,157	8.4%
Campeche	5,686,963,061	5,963,507,116	276,544,055	4.9%
Coahuila	18,676,236,496	18,985,639,680	309,403,184	1.7%
Colima	4,670,625,262	4,603,330,172	-67,295,090	-1.4%
Chiapas	33,124,291,112	32,710,596,662	-413,694,450	-1.2%
Chihuahua	22,706,420,385	22,621,929,078	-84,491,307	-0.4%
Ciudad de México	77,107,582,344	76,980,039,279	-127,543,065	-0.2%
Durango	10,250,537,433	10,282,177,783	31,640,350	0.3%
Guanajuato	34,563,231,109	34,233,798,102	-329,433,007	-1.0%
Guerrero	18,315,906,927	18,211,117,726	-104,789,201	-0.6%
Hidalgo	15,823,612,264	15,966,122,642	142,510,378	0.9%
Jalisco	51,519,278,459	51,504,108,420	-15,170,039	-0.0%
México	108,273,540,796	108,007,736,707	-265,804,089	-0.2%
Michoacán	25,462,839,573	25,028,940,748	-433,898,825	-1.7%
Morelos	10,923,230,909	10,980,998,580	57,767,671	0.5%
Nayarit	6,994,743,739	7,214,380,107	219,636,368	3.1%
Nuevo León	37,414,097,117	37,769,195,351	355,098,234	0.9%
Oaxaca	21,738,778,759	21,519,835,896	-218,942,863	-1.0%
Puebla	34,202,795,142	34,152,195,194	-50,599,948	-0.1%
Querétaro	13,610,309,723	13,754,509,776	144,200,053	1.1%
Quintana Roo	9,820,752,578	10,600,842,834	780,090,256	7.9%
San Luis Potosí	15,319,539,108	15,176,352,625	-143,186,483	-0.9%
Sinaloa	18,144,609,209	18,068,890,253	-75,718,956	-0.4%
Sonora	18,187,679,871	18,073,602,109	-114,077,762	-0.6%
Tabasco	20,096,123,096	20,311,940,455	215,817,359	1.1%
Tamaulipas	20,645,140,463	20,533,942,805	-111,197,658	-0.5%
Tlaxcala	7,421,928,441	7,539,494,280	117,565,839	1.6%
Veracruz	46,229,148,780	46,065,810,627	-163,338,153	-0.4%
Yucatán	12,969,562,643	13,094,287,582	124,724,939	1.0%
Zacatecas	9,525,171,224	9,320,174,183	-204,997,041	-2.2%
Totales	765,653,802,781	765,648,312,635	-5,490,145	-0.0%

Cuadro 36.

**Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del
Fondo de Fomento Municipal para 2022.**

Entidades	Recaudación de agua y predial		Variación 2021/2020 (3=2/1)	Población e/ 2022 (4)	Resultado	
	2020	2021			Variación por población	Coeficientes de participación 1/
	(1)	(2)			(5=3*4)	(6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	1,573,916,350	1,792,210,305	1.138695	1,474,796	1,679,342	1.191517
Baja California	8,124,612,409	8,588,552,184	1.057103	3,800,419	4,017,434	2.850425
Baja California Sur	1,442,105,507	1,729,017,194	1.198953	837,388	1,003,989	0.712344
Campeche	434,774,777	446,119,108	1.026092	943,945	968,575	0.687217
Coahuila	3,323,714,702	3,679,943,124	1.107178	3,266,860	3,616,995	2.566308
Colima	1,056,453,346	1,220,671,627	1.155443	765,534	884,531	0.627587
Chiapas	1,318,550,276	1,413,102,031	1.071709	5,693,024	6,101,264	4.328931
Chihuahua	6,093,175,308	6,595,277,726	1.082404	3,808,460	4,122,293	2.924824
Ciudad de México	24,572,467,734	26,245,610,788	1.068090	9,306,363	9,940,035	7.052592
Durango	1,067,804,878	1,169,622,416	1.095352	1,871,241	2,049,668	1.454268
Guanajuato	6,044,127,784	7,134,947,242	1.180476	6,276,572	7,409,342	5.257031
Guerrero	1,735,917,384	1,586,623,548	0.913997	3,597,707	3,288,294	2.333090
Hidalgo	1,716,885,501	2,019,684,970	1.176366	3,166,598	3,725,077	2.642994
Jalisco	9,661,775,441	10,794,154,136	1.117202	8,521,745	9,520,510	6.754933
México	11,427,697,297	12,857,914,538	1.125154	17,332,088	19,501,261	13.836414
Michoacán	2,668,462,439	2,858,652,678	1.071273	4,920,209	5,270,889	3.739768
Morelos	1,479,414,166	1,589,848,301	1.074647	1,992,603	2,141,345	1.519314
Nayarit	718,357,273	800,846,285	1.114830	1,250,017	1,393,557	0.988748
Nuevo León	9,591,770,715	9,944,999,585	1.036826	6,025,493	6,247,389	4.432609
Oaxaca	585,306,498	652,348,189	1.114541	4,231,563	4,716,251	3.346245
Puebla	2,751,239,653	2,926,228,192	1.063604	6,687,277	7,112,611	5.046496
Querétaro	4,631,056,170	5,079,613,966	1.096859	2,465,011	2,703,769	1.918361
Quintana Roo	3,914,156,075	4,464,896,183	1.140705	1,908,892	2,177,482	1.544954
San Luis Potosí	1,795,393,493	1,764,392,051	0.982733	2,860,667	2,811,271	1.994636
Sinaloa	3,877,275,803	4,381,451,444	1.130033	3,077,327	3,477,483	2.467322
Sonora	3,246,264,160	3,505,992,121	1.080008	2,995,729	3,235,412	2.295570
Tabasco	394,357,509	518,751,383	1.315434	2,442,488	3,212,932	2.279620
Tamaulipas	3,634,264,620	3,913,025,522	1.076704	3,595,796	3,871,606	2.746958
Tlaxcala	325,082,863	351,843,152	1.082318	1,371,071	1,483,935	1.052873
Veracruz	3,629,319,172	3,825,830,103	1.054145	8,170,849	8,613,263	6.111229
Yucatán	1,047,164,136	1,251,782,550	1.195402	2,369,906	2,832,991	2.010047
Zacatecas	1,069,726,638	1,182,563,138	1.105482	1,638,003	1,810,782	1.284775
Totales	124,952,590,078	136,286,515,781	1.090706	128,665,641	140,941,579	100.000000

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes definitivos.

Cuadro 37.

**Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del
Fondo de Fomento Municipal para 2022.**

Entidades	Predial municipios coordinados con la entidad en su administración		Variación (cociente) 2021/2020	Valor Mínimo min (3), 2 2	Población 2020 municipios coordinados administración predial d/ nci	Resultado Valor mínimo por población I _{LI} nci	Coeficientes de participación 1/ CP _{LI} (7= (6/Σ6)100)
	2020	2021					
	RC _{LI-2}	RC _{LI-1}					
	(1)	(2)					
Aguascalientes	124,561,599	144,001,189	1.156064	1.156064	476,617	551,000	0.722712
Baja California	0	0	0	0	0	0	0.000000
Baja California Sur	0	0	0	0	0	0	0.000000
Campeche	180,896,401	210,257,510	1.162309	1.162309	928,363	1,079,045	1.415315
Coahuila	450,329,339	490,729,125	1.089712	1.089712	1,071,443	1,167,564	1.531420
Colima	0	0	0	0	0	0	0.000000
Chiapas	36,911,497	41,098,214	1.113426	1.113426	1,190,480	1,325,511	1.738590
Chihuahua	2,055,510,445	2,301,470,160	1.119659	1.119659	3,489,381	3,906,916	5.124456
Ciudad de México	17,499,550,045	19,030,209,388	1.087468	1.087468	9,209,944	10,015,524	13.136732
Durango	374,439,965	426,624,853	1.139368	1.139368	1,832,650	2,088,062	2.738780
Guanajuato	2,440,224,063	2,758,993,861	1.130631	1.130631	6,154,531	6,958,506	9.127034
Guerrero	626,190,101	634,929,913	1.013957	1.013957	2,390,550	2,423,915	3.179297
Hidalgo	0	0	0	0	0	0	0.000000
Jalisco	3,633,602,417	4,045,085,489	1.113244	1.113244	6,237,184	6,943,507	9.107361
México	4,380,635,822	4,781,754,045	1.091566	1.091566	13,831,829	15,098,357	19.803565
Michoacán	1,980,629	2,422,356	1.223024	1.223024	64,450	78,824	0.103388
Morelos	0	0	0	0	0	0	0.000000
Nayarit	6,549,059	8,670,259	1.323894	1.323894	217,392	287,804	0.377494
Nuevo León	2,184,244,773	2,407,468,822	1.102197	1.102197	4,641,448	5,115,792	6.710062
Oaxaca	90,453,035	102,725,360	1.135676	1.135676	270,955	307,717	0.403613
Puebla	0	0	0	0	0	0	0.000000
Querétaro	2,342,675,001	2,661,406,026	1.136054	1.136054	2,368,467	2,690,707	3.529231
Quintana Roo	0	0	0	0	0	0	0.000000
San Luis Potosí	108,278,741	120,953,266	1.117055	1.117055	1,014,151	1,132,862	1.485904
Sinaloa	1,694,755,726	2,012,227,390	1.187326	1.187326	3,026,943	3,593,968	4.713981
Sonora	491,691,171	617,107,157	1.255071	1.255071	936,263	1,175,076	1.541273
Tabasco	218,280,949	279,400,674	1.280005	1.280005	1,882,182	2,409,202	3.159999
Tamaulipas	287,384,278	328,481,490	1.143004	1.143004	1,488,967	1,701,896	2.232270
Tlaxcala	0	0	0	0	0	0	0.000000
Veracruz	640,325,818	700,979,364	1.094723	1.094723	4,020,086	4,400,880	5.772358
Yucatán	58,431,003	80,227,959	1.373038	1.373038	1,152,111	1,581,892	2.074868
Zacatecas	83,850,621	82,692,151	0.986184	0.986184	208,964	206,077	0.270298
Totales	40,011,752,500	44,269,916,020	1.106423		68,105,351	76,240,603	100.000000

d/ INEGI. Resultados del Censo de Población y Vivienda 2020, publicado el 25 de enero de 2021 en la página de internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes definitivos.

Cuadro 38.

Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal
por el ajuste definitivo de 2022.

(Pesos)

Entidades	Fondo de Fomento Municipal				Total
	de 2013	Crecimiento 2022			
		70% primera parte	30% segunda parte	Subtotal	
Aguascalientes	513,972,045	140,635,800	36,558,138	177,193,938	691,165,983
Baja California	353,272,155	336,438,278	0	336,438,278	689,710,433
Baja California Sur	159,373,473	84,078,629	0	84,078,629	243,452,102
Campeche	238,717,319	81,112,874	71,593,246	152,706,119	391,423,438
Coahuila	364,557,820	302,903,649	77,466,387	380,370,036	744,927,856
Colima	276,062,509	74,074,653	0	74,074,653	350,137,162
Chiapas	478,475,042	510,947,708	87,945,986	598,893,695	1,077,368,736
Chihuahua	479,954,414	345,219,586	259,218,915	604,438,502	1,084,392,915
Ciudad de México	2,641,002,434	832,423,847	664,517,330	1,496,941,176	4,137,943,611
Durango	467,230,459	171,648,543	138,540,300	310,188,843	777,419,301
Guanajuato	769,435,845	620,492,102	461,688,045	1,082,180,147	1,851,615,991
Guerrero	353,811,052	275,376,736	160,823,703	436,200,439	790,011,491
Hidalgo	1,034,263,867	311,954,926	0	311,954,926	1,346,218,793
Jalisco	880,986,667	797,290,932	460,692,871	1,257,983,803	2,138,970,470
México	1,447,859,501	1,633,124,546	1,001,756,875	2,634,881,421	4,082,740,923
Michoacán	1,081,673,745	441,408,268	5,229,864	446,638,132	1,528,311,876
Morelos	450,376,508	179,326,019	0	179,326,019	629,702,527
Nayarit	415,784,114	116,702,781	19,095,427	135,798,208	551,582,322
Nuevo León	493,994,608	523,184,876	339,426,302	862,611,178	1,356,605,786
Oaxaca	1,138,210,309	394,960,388	20,416,643	415,377,031	1,553,587,340
Puebla	1,138,475,936	595,642,523	0	595,642,523	1,734,118,459
Querétaro	538,602,738	226,425,917	178,525,011	404,950,928	943,553,666
Quintana Roo	357,896,942	182,352,280	0	182,352,280	540,249,222
San Luis Potosí	577,552,596	235,428,679	75,163,962	310,592,641	888,145,237
Sinaloa	359,349,179	291,220,250	238,455,216	529,675,465	889,024,644
Sonora	301,309,082	270,948,166	77,964,818	348,912,985	650,222,067
Tabasco	549,636,938	269,065,618	159,847,507	428,913,125	978,550,063
Tamaulipas	594,110,601	324,225,966	112,918,631	437,144,598	1,031,255,199
Tlaxcala	376,712,526	124,271,513	0	124,271,513	500,984,039
Veracruz	1,004,261,599	721,313,924	291,992,839	1,013,306,763	2,017,568,362
Yucatán	710,827,142	237,247,622	104,956,506	342,204,128	1,053,031,269
Zacatecas	791,761,886	151,643,163	13,672,947	165,316,109	957,077,995
Totales	21,339,511,050	11,803,090,762	5,058,467,470	16,861,558,232	38,201,069,282

Cuadro 39.

Diferencias de Participaciones del Fondo de Fomento Municipal
por el ajuste definitivo de 2022.

(Pesos)

Entidades	Preliminar	Definitivo	Diferencias	
			Absolutas	Rel %
Aguascalientes	692,352,109	691,165,983	-1,186,126	-0.2%
Baja California	691,570,089	689,710,433	-1,859,656	-0.3%
Baja California Sur	243,854,483	243,452,102	-402,381	-0.2%
Campeche	392,664,956	391,423,438	-1,241,518	-0.3%
Coahuila	746,587,170	744,927,856	-1,659,314	-0.2%
Colima	350,621,408	350,137,162	-484,246	-0.1%
Chiapas	1,079,367,954	1,077,368,736	-1,999,218	-0.2%
Chihuahua	1,087,484,960	1,084,392,915	-3,092,045	-0.3%
Ciudad de México	4,145,756,512	4,137,943,611	-7,812,901	-0.2%
Durango	778,957,362	777,419,301	-1,538,061	-0.2%
Guanajuato	1,857,271,944	1,851,615,991	-5,655,953	-0.3%
Guerrero	792,227,091	790,011,491	-2,215,600	-0.3%
Hidalgo	1,346,117,565	1,346,218,793	101,228	0.0%
Jalisco	2,144,618,973	2,138,970,470	-5,648,503	-0.3%
México	4,094,373,325	4,082,740,923	-11,632,402	-0.3%
Michoacán	1,530,494,503	1,528,311,876	-2,182,627	-0.1%
Morelos	631,072,451	629,702,527	-1,369,924	-0.2%
Nayarit	552,749,381	551,582,322	-1,167,059	-0.2%
Nuevo León	1,362,760,526	1,356,605,786	-6,154,740	-0.5%
Oaxaca	1,555,571,348	1,553,587,340	-1,984,008	-0.1%
Puebla	1,704,569,400	1,734,118,459	29,549,059	1.7%
Querétaro	895,857,612	943,553,666	47,696,054	5.3%
Quintana Roo	541,106,951	540,249,222	-857,729	-0.2%
San Luis Potosí	889,919,630	888,145,237	-1,774,393	-0.2%
Sinaloa	892,547,483	889,024,644	-3,522,839	-0.4%
Sonora	651,562,226	650,222,067	-1,340,159	-0.2%
Tabasco	980,558,725	978,550,063	-2,008,662	-0.2%
Tamaulipas	1,032,472,275	1,031,255,199	-1,217,076	-0.1%
Tlaxcala	501,165,282	500,984,039	-181,243	-0.0%
Veracruz	2,023,759,794	2,017,568,362	-6,191,432	-0.3%
Yucatán	1,054,704,541	1,053,031,269	-1,673,272	-0.2%
Zacatecas	957,669,544	957,077,995	-591,549	-0.1%
Totales	38,202,367,573	38,201,069,282	-1,298,295	-0.0%

Cuadro 40.

Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2021.

(Pesos)

Entidades	Bebidas		Tabacos	Total
	Alcohólicas	Cerveza	Labrados	
Aguascalientes	338,888,082	1,280,655,071	376,837,062	1,996,380,215
Baja California	2,380,380,077	3,075,330,989	1,405,960,032	6,861,671,098
Baja California Sur	676,758,734	830,088,811	289,165,740	1,796,013,285
Campeche	67,449,292	265,865,515	22,478,156	355,792,963
Coahuila	543,862,848	2,862,469,510	864,603,301	4,270,935,659
Colima	342,131,437	413,403,392	301,342,294	1,056,877,123
Chiapas	307,692,618	1,602,225,701	155,055,036	2,064,973,355
Chihuahua	844,760,045	3,164,930,492	1,246,598,632	5,256,289,169
Ciudad de México	9,478,131,478	2,241,161,134	3,460,691,148	15,179,983,760
Durango	174,918,387	1,553,675,381	333,847,260	2,062,441,028
Guanajuato	2,049,077,936	2,940,338,859	1,408,297,703	6,397,714,498
Guerrero	461,306,635	1,553,358,147	283,476,085	2,298,140,867
Hidalgo	1,164,366,928	843,272,859	376,197,486	2,383,837,273
Jalisco	7,435,332,040	3,303,620,960	2,807,755,920	13,546,708,920
México	4,826,973,006	5,651,059,251	5,607,534,570	16,085,566,827
Michoacán	1,817,198,708	2,552,780,654	1,210,013,827	5,579,993,189
Morelos	305,523,184	899,867,695	329,375,949	1,534,766,828
Nayarit	179,482,589	665,543,045	230,046,438	1,075,072,072
Nuevo León	2,652,089,243	4,620,407,349	2,437,742,876	9,710,239,468
Oaxaca	237,487,863	1,706,344,707	222,122,739	2,165,955,309
Puebla	1,355,811,910	2,140,803,107	934,172,596	4,430,787,613
Querétaro	943,274,674	1,060,904,560	874,450,653	2,878,629,887
Quintana Roo	1,578,796,593	1,459,789,703	251,327,021	3,289,913,317
San Luis Potosí	420,860,623	1,315,450,545	610,145,087	2,346,456,255
Sinaloa	487,856,806	2,384,509,078	672,287,758	3,544,653,642
Sonora	401,423,650	2,547,586,728	804,037,020	3,753,047,398
Tabasco	341,178,977	1,191,410,507	456,394,965	1,988,984,449
Tamaulipas	440,731,509	2,512,871,385	814,491,184	3,768,094,078
Tlaxcala	57,901,769	289,143,158	189,553,917	536,598,844
Veracruz	1,259,292,781	3,043,448,401	803,641,898	5,106,383,080
Yucatán	484,222,497	1,790,235,155	604,705,586	2,879,163,238
Zacatecas	181,512,286	1,275,790,284	238,282,803	1,695,585,373
Totales	44,236,675,205	63,038,342,133	30,622,632,742	137,897,650,080

Nota: Los importes de estos conceptos no corresponden a las cifras que registra la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 2021, toda vez que las cifras de este cuadro se refieren al impuesto causado. El impuesto causado es utilizado como variable para determinar los coeficientes de participación de estos conceptos.

Cifras definitivas.

Cuadro 41.

Coeficientes de las participaciones específicas en el
impuesto especial sobre producción y servicios de 2022.

Entidades	Tabacos	Cerveza	Bebidas
	Labrados		Alcohólicas
	(8%)	(20%)	(20%)
Aguascalientes	1.230583	2.031549	0.766079
Baja California	4.591245	4.878509	5.381010
Baja California Sur	0.944288	1.316800	1.529859
Campeche	0.073404	0.421752	0.152474
Coahuila	2.823413	4.540839	1.229439
Colima	0.984051	0.655797	0.773411
Chiapas	0.506341	2.541669	0.695560
Chihuahua	4.070841	5.020644	1.909637
Ciudad de México	11.301090	3.555235	21.425958
Durango	1.090198	2.464651	0.395415
Guanajuato	4.598879	4.664366	4.632079
Guerrero	0.925708	2.464148	1.042815
Hidalgo	1.228495	1.337714	2.632130
Jalisco	9.168891	5.240653	16.808072
México	18.311732	8.964479	10.911699
Michoacán	3.951371	4.049568	4.107901
Morelos	1.075596	1.427493	0.690656
Nayarit	0.751230	1.055775	0.405733
Nuevo León	7.960592	7.329519	5.995227
Oaxaca	0.725355	2.706836	0.536857
Puebla	3.050595	3.396033	3.064905
Querétaro	2.855570	1.682951	2.132336
Quintana Roo	0.820723	2.315717	3.568977
San Luis Potosí	1.992465	2.086747	0.951384
Sinaloa	2.195395	3.782633	1.102833
Sonora	2.625630	4.041329	0.907445
Tabasco	1.490384	1.889978	0.771258
Tamaulipas	2.659769	3.986259	0.996303
Tlaxcala	0.618999	0.458678	0.130891
Veracruz	2.624340	4.827932	2.846717
Yucatán	1.974701	2.839915	1.094618
Zacatecas	0.778126	2.023832	0.410321
Totales	100.000000	100.000000	100.000000
Coeficientes definitivos			

Cuadro 42.

Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios
por el ajuste definitivo de 2022.

(Pesos)

Entidades	Tabacos	Bebidas		Total
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas	
Aguascalientes	47,203,514	179,039,148	36,737,895	262,980,557
Baja California	176,113,925	429,939,844	258,050,244	864,104,013
Baja California Sur	36,221,594	116,048,729	73,365,492	225,635,816
Campeche	2,815,668	37,168,740	7,311,986	47,296,394
Coahuila	108,302,283	400,181,216	58,958,627	567,442,125
Colima	37,746,858	57,794,946	37,089,497	132,631,302
Chiapas	19,422,566	223,995,619	33,356,083	276,774,267
Chihuahua	156,151,934	442,466,104	91,578,037	690,196,075
Ciudad de México	433,494,471	313,320,573	1,027,497,317	1,774,312,361
Durango	41,818,508	217,208,149	18,962,406	277,989,063
Guanajuato	176,406,747	411,067,568	222,134,720	809,609,035
Guerrero	35,508,894	217,163,799	50,008,942	302,681,635
Hidalgo	47,123,399	117,891,896	126,225,712	291,241,007
Jalisco	351,706,239	461,855,418	806,043,231	1,619,604,888
México	702,413,226	790,033,834	523,278,435	2,015,725,496
Michoacán	151,569,233	356,885,851	196,997,351	705,452,435
Morelos	41,258,421	125,804,012	33,120,901	200,183,334
Nayarit	28,816,168	93,044,773	19,457,198	141,318,139
Nuevo León	305,357,518	645,945,826	287,505,463	1,238,808,807
Oaxaca	27,823,627	238,551,746	25,745,385	292,120,758
Puebla	117,016,699	299,290,241	146,979,719	563,286,659
Querétaro	109,535,786	148,317,414	102,257,729	360,110,929
Quintana Roo	31,481,825	204,082,669	171,152,855	406,717,350
San Luis Potosí	76,428,237	183,903,653	45,624,305	305,956,194
Sinaloa	84,212,377	333,361,015	52,887,171	470,460,563
Sonora	100,715,605	356,159,725	43,517,198	500,392,528
Tabasco	57,169,128	166,562,510	36,986,244	260,717,881
Tamaulipas	102,025,119	351,306,424	47,778,451	501,109,994
Tlaxcala	23,743,978	40,423,019	6,276,966	70,443,964
Veracruz	100,666,111	425,482,569	136,516,354	662,665,035
Yucatán	75,746,872	250,279,864	52,493,186	378,519,922
Zacatecas	29,847,875	178,359,038	19,677,231	227,884,144
Totales	3,835,864,405	8,812,935,933	4,795,572,331	17,444,372,669

Cuadro 43.

Diferencias de las participaciones en el impuesto
especial sobre producción y servicios
por el ajuste definitivo de 2022.

(Pesos)

Entidades	Preliminar	Definitivo	Diferencias	
			Absolutas	Rel %
Aguascalientes	260,183,020	262,980,557	2,797,537	1.1%
Baja California	869,865,805	864,104,013	-5,761,792	-0.7%
Baja California Sur	227,955,463	225,635,816	-2,319,647	-1.0%
Campeche	47,800,026	47,296,394	-503,632	-1.1%
Coahuila	569,945,112	567,442,125	-2,502,987	-0.4%
Colima	132,717,844	132,631,302	-86,542	-0.1%
Chiapas	285,757,030	276,774,267	-8,982,763	-3.1%
Chihuahua	692,268,067	690,196,075	-2,071,992	-0.3%
Ciudad de México	1,539,142,908	1,774,312,361	235,169,453	15.3%
Durango	280,722,167	277,989,063	-2,733,104	-1.0%
Guanajuato	797,108,499	809,609,035	12,500,536	1.6%
Guerrero	305,801,380	302,681,635	-3,119,745	-1.0%
Hidalgo	269,779,537	291,241,007	21,461,470	8.0%
Jalisco	1,467,025,869	1,619,604,888	152,579,019	10.4%
México	2,017,318,054	2,015,725,496	-1,592,558	-0.1%
Michoacán	686,287,797	705,452,435	19,164,638	2.8%
Morelos	202,601,444	200,183,334	-2,418,110	-1.2%
Nayarit	144,632,043	141,318,139	-3,313,904	-2.3%
Nuevo León	1,181,342,613	1,238,808,807	57,466,194	4.9%
Oaxaca	313,787,826	292,120,758	-21,667,068	-6.9%
Puebla	594,297,725	563,286,659	-31,011,066	-5.2%
Querétaro	358,076,122	360,110,929	2,034,807	0.6%
Quintana Roo	411,050,092	406,717,350	-4,332,742	-1.1%
San Luis Potosí	309,926,440	305,956,194	-3,970,246	-1.3%
Sinaloa	519,554,033	470,460,563	-49,093,470	-9.4%
Sonora	552,992,567	500,392,528	-52,600,039	-9.5%
Tabasco	264,376,640	260,717,881	-3,658,759	-1.4%
Tamaulipas	504,990,837	501,109,994	-3,880,843	-0.8%
Tlaxcala	71,412,412	70,443,964	-968,448	-1.4%
Veracruz	640,037,841	662,665,035	22,627,194	3.5%
Yucatán	505,022,548	378,519,922	-126,502,626	-25.0%
Zacatecas	420,592,907	227,884,144	-192,708,763	-45.8%
Totales	17,444,372,668	17,444,372,669	2	0.0%

Cuadro 44.

Integración del Fondo de Fiscalización y Recaudación
por el ajuste definitivo de 2022.

(Pesos)

Conceptos	Cantidad
1) Recaudación federal participable definitiva de 2022	3,820,106,928,168
2) Recaudación federal participable definitiva de 2013	2,133,951,105,000
3) Crecimiento de la recaudación federal participable de 2022 (1-2)	1,686,155,823,168
4) Fondo de Fiscalización 2013	26,674,388,813
5) Fondo de Fiscalización y Recaudación de 2022	47,751,336,602
6) Fondo de Fiscalización y Recaudación crecimiento 2022 (5-4)	21,076,947,790
6.1) Primera parte 30% del crecimiento de 2022 (3 x 30%)	6,323,084,337
6.2) Segunda parte 10% del crecimiento de 2022 (3 x 10%)	2,107,694,779
6.3) Tercera parte 30% del crecimiento de 2022 (3 x 30%)	6,323,084,337
6.4) Cuarta parte 30% del crecimiento de 2022 (3 x 30%)	6,323,084,337
7) Total Fondo de Fiscalización y Recaudación de 2022 (4+6)	47,751,336,602

Cuadro 45.

**Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del
Fondo de Fiscalización y Recaudación para 2022**

Entidades	Cifras			Resultado CV		
	PIB 2021	Virtuales 2021 (CV) (Pesos)	CV como % del PIB	Población e/ 2022	como % PIB por población	Coeficientes de participación 1/
Aguascalientes	318,347,095	49,321,044	0.0154929	1,474,796	22,849	1.682618%
Baja California	923,217,943	31,263,220	0.0033863	3,800,419	12,869	0.947727%
Baja California Sur	212,812,813	3,270,222	0.0015367	837,388	1,287	0.094761%
Campeche	483,398,433	578,642	0.0001197	943,945	113	0.008321%
Coahuila	901,800,875	18,693,630	0.0020729	3,266,860	6,772	0.498696%
Colima	145,780,621	6,501,624	0.0044599	765,534	3,414	0.251425%
Chiapas	379,227,252	18,063,359	0.0047632	5,693,024	27,117	1.996936%
Chihuahua	878,624,616	104,459,223	0.0118889	3,808,460	45,279	3.334380%
Ciudad de México	3,701,685,838	14,446,963	0.0003903	9,306,363	3,632	0.267473%
Durango	301,206,661	18,195,828	0.0060410	1,871,241	11,304	0.832452%
Guanajuato	1,029,273,616	901,637,889	0.0875994	6,276,572	549,824	40.489838%
Guerrero	330,936,986	2,663,084	0.0008047	3,597,707	2,895	0.213200%
Hidalgo	388,747,747	15,446,294	0.0039733	3,166,598	12,582	0.926556%
Jalisco	1,759,742,262	84,585,522	0.0048067	8,521,745	40,961	3.016461%
México	2,212,972,298	195,007,870	0.0088120	17,332,088	152,731	11.247325%
Michoacán	596,442,469	33,539,417	0.0056232	4,920,209	27,668	2.037477%
Morelos	258,639,669	2,475,443	0.0009571	1,992,603	1,907	0.140443%
Nayarit	173,937,705	2,512,404	0.0014444	1,250,017	1,806	0.132964%
Nuevo León	2,016,768,478	3,089,001	0.0001532	6,025,493	923	0.067964%
Oaxaca	394,292,364	40,234,671	0.0102043	4,231,563	43,180	3.179839%
Puebla	759,807,470	93,220,302	0.0122689	6,687,277	82,046	6.041969%
Querétaro	554,927,546	66,447,594	0.0119741	2,465,011	29,516	2.173622%
Quintana Roo	353,445,371	75,048,028	0.0212333	1,908,892	40,532	2.984837%
San Luis Potosí	562,563,771	19,241,260	0.0034203	2,860,667	9,784	0.720529%
Sinaloa	561,552,976	203,123,701	0.0361718	3,077,327	111,312	8.197204%
Sonora	891,434,347	134,375,186	0.0150740	2,995,729	45,158	3.325481%
Tabasco	592,959,298	6,501,623	0.0010965	2,442,488	2,678	0.197220%
Tamaulipas	717,585,009	21,223,440	0.0029576	3,595,796	10,635	0.783177%
Tlaxcala	136,256,703	9,261,401	0.0067970	1,371,071	9,319	0.686279%
Veracruz	1,075,630,377	4,179,169	0.0003885	8,170,849	3,175	0.233785%
Yucatán	376,868,845	61,121,148	0.0162181	2,369,906	38,435	2.830444%
Zacatecas	234,552,132	8,917,340	0.0038019	1,638,003	6,227	0.458599%
Totales	24,225,439,586	2,248,645,542	0.3059323	128,665,641	1,357,931	100.000000%

Fuente: PIB INEGI, 07 de diciembre de 2022.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes definitivos.

Cuadro 46.

**Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento
del Fondo de Fiscalización y Recaudación para 2022**

Entidades	Valor de la mercancía		Población e/ 2022	Resultado VM	
	Embargada o	VM/ΣVM		por	Coeficientes de
	Asegurada 2021 (VM)			población	participación 1/
	(Pesos)				
	(1)	(2=1/Σ1)	(3)	(4=2*3)	(5=(4/Σ4)100)
Aguascalientes	0	0.000000	1,474,796	0	0.000000%
Baja California	11,143,434	0.027450	3,800,419	104,321	2.112187%
Baja California Sur	1,262,960	0.003111	837,388	2,605	0.052747%
Campeche	0	0.000000	943,945	0	0.000000%
Coahuila	438,937	0.001081	3,266,860	3,532	0.071518%
Colima	0	0.000000	765,534	0	0.000000%
Chiapas	144,876	0.000357	5,693,024	2,032	0.041136%
Chihuahua	12,850,579	0.031655	3,808,460	120,557	2.440922%
Ciudad de México	8,010,062	0.019731	9,306,363	183,628	3.717900%
Durango	0	0.000000	1,871,241	0	0.000000%
Guanajuato	28,608,787	0.070473	6,276,572	442,328	8.955789%
Guerrero	0	0.000000	3,597,707	0	0.000000%
Hidalgo	0	0.000000	3,166,598	0	0.000000%
Jalisco	349,297	0.000860	8,521,745	7,332	0.148459%
México	23,834,966	0.058713	17,332,088	1,017,624	20.603799%
Michoacán	4,505,491	0.011098	4,920,209	54,607	1.105624%
Morelos	0	0.000000	1,992,603	0	0.000000%
Nayarit	0	0.000000	1,250,017	0	0.000000%
Nuevo León	41,131,300	0.101320	6,025,493	610,502	12.360809%
Oaxaca	0	0.000000	4,231,563	0	0.000000%
Puebla	29,173,960	0.071865	6,687,277	480,581	9.730308%
Querétaro	0	0.000000	2,465,011	0	0.000000%
Quintana Roo	0	0.000000	1,908,892	0	0.000000%
San Luis Potosí	120,868	0.000298	2,860,667	852	0.017245%
Sinaloa	29,383,839	0.072382	3,077,327	222,743	4.509870%
Sonora	149,054,345	0.367170	2,995,729	1,099,941	22.270453%
Tabasco	0	0.000000	2,442,488	0	0.000000%
Tamaulipas	65,786,560	0.162054	3,595,796	582,712	11.798155%
Tlaxcala	0	0.000000	1,371,071	0	0.000000%
Veracruz	154,786	0.000381	8,170,849	3,115	0.063078%
Yucatán	0	0.000000	2,369,906	0	0.000000%
Zacatecas	0	0.000000	1,638,003	0	0.000000%
Totales	405,955,046	1.000000	128,665,641	4,939,013	100.000000%

1/ Coeficientes definitivos.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Cuadro 47.

Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo de Fiscalización y Recaudación para 2022

Entidades	R 2020 (1)	R 2021 (2)	Variación 2021/2020 (3=2/1)	Población e/ 2022 (4)	Resultado variación R por población (5=3*4)	Coeficientes de participación 1/ (6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	3,400,449,041	3,903,262,623	1.147867	1,474,796	1,692,869	1.148052%
Baja California	14,792,561,156	17,123,654,463	1.157586	3,800,419	4,399,310	2.983476%
Baja California Sur	2,836,925,669	3,709,457,021	1.307562	837,388	1,094,937	0.742552%
Campeche	2,302,288,144	2,473,914,952	1.074546	943,945	1,014,313	0.687875%
Coahuila	7,610,762,391	8,643,773,285	1.135730	3,266,860	3,710,272	2.516192%
Colima	1,742,799,386	2,132,151,684	1.223406	765,534	936,559	0.635145%
Chiapas	3,620,762,616	3,866,679,853	1.067919	5,693,024	6,079,686	4.123055%
Chihuahua	14,332,392,550	17,022,548,956	1.187698	3,808,460	4,523,299	3.067561%
Ciudad de México	56,140,724,332	61,209,413,900	1.090285	9,306,363	10,146,592	6.881105%
Durango	2,856,545,445	3,175,057,136	1.111502	1,871,241	2,079,889	1.410516%
Guanajuato	12,333,933,740	14,448,590,339	1.171450	6,276,572	7,352,692	4.986368%
Guerrero	3,089,854,656	3,153,500,060	1.020598	3,597,707	3,671,813	2.490110%
Hidalgo	3,554,002,871	4,168,903,326	1.173016	3,166,598	3,714,471	2.519039%
Jalisco	19,017,180,151	21,946,768,439	1.154050	8,521,745	9,834,516	6.669465%
México	29,810,296,289	34,699,301,060	1.164004	17,332,088	20,174,618	13.681802%
Michoacán	5,917,385,323	6,240,746,825	1.054646	4,920,209	5,189,079	3.519073%
Morelos	2,876,898,989	3,387,493,841	1.177481	1,992,603	2,346,252	1.591156%
Nayarit	1,663,210,399	2,044,329,763	1.229147	1,250,017	1,536,454	1.041976%
Nuevo León	23,711,062,577	26,261,267,282	1.107553	6,025,493	6,673,555	4.525799%
Oaxaca	2,829,161,286	3,336,827,767	1.179441	4,231,563	4,990,877	3.384659%
Puebla	7,060,616,963	7,859,307,504	1.113119	6,687,277	7,443,736	5.048111%
Querétaro	8,218,917,243	9,595,549,847	1.167496	2,465,011	2,877,890	1.951696%
Quintana Roo	7,987,882,795	9,969,540,413	1.248083	1,908,892	2,382,456	1.615708%
San Luis Potosí	4,500,953,629	4,860,244,437	1.079825	2,860,667	3,089,021	2.094879%
Sinaloa	8,840,393,741	10,082,390,823	1.140491	3,077,327	3,509,664	2.380146%
Sonora	8,142,623,295	9,430,687,046	1.158188	2,995,729	3,469,617	2.352987%
Tabasco	2,413,451,899	3,093,769,243	1.281886	2,442,488	3,130,990	2.123341%
Tamaulipas	9,344,118,442	10,196,210,981	1.091190	3,595,796	3,923,698	2.660930%
Tlaxcala	1,154,792,252	1,382,758,768	1.197409	1,371,071	1,641,733	1.113372%
Veracruz	8,971,380,983	9,959,177,482	1.110105	8,170,849	9,070,503	6.151334%
Yucatán	3,260,888,756	4,769,278,068	1.462570	2,369,906	3,466,153	2.350638%
Zacatecas	2,989,278,086	4,176,111,907	1.397030	1,638,003	2,288,340	1.551881%
Totales	287,324,495,093	328,322,669,097	1.142689	128,665,641	147,455,854	100.000000%

R = Recaudación de impuestos y derechos locales de la entidad.

Fuente: R Cuentas Públicas de las entidades.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes definitivos.

Cuadro 48.

**Cálculo de los coeficientes de participación de la cuarta parte del crecimiento del
Fondo de Fiscalización y Recaudación para 2022.**

Entidades	R 2021 (1)	ILD de 2021 (2)	R/ILD de 2021 (3=1/2)	Población e/ 2022 (4)	Resultado variación IE por población (5=3*4)	Coeficientes de participación 1/ (6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	3,903,262,623	14,236,357,835	0.274176	1,474,796	404,353	1.287061%
Baja California	17,123,654,463	45,403,551,946	0.377143	3,800,419	1,433,303	4.562222%
Baja California Sur	3,709,457,021	10,449,645,448	0.354984	837,388	297,259	0.946180%
Campeche	2,473,914,952	11,371,266,766	0.217558	943,945	205,363	0.653674%
Coahuila	8,643,773,285	30,153,277,837	0.286661	3,266,860	936,482	2.980833%
Colima	2,132,151,684	8,409,813,252	0.253531	765,534	194,087	0.617781%
Chiapas	3,866,679,853	41,056,198,610	0.094180	5,693,024	536,170	1.706636%
Chihuahua	17,022,548,956	44,616,630,519	0.381529	3,808,460	1,453,039	4.625040%
Ciudad de México	61,209,413,900	154,416,240,802	0.396392	9,306,363	3,688,971	11.742039%
Durango	3,175,057,136	15,711,946,542	0.202079	1,871,241	378,139	1.203620%
Guanajuato	14,448,590,339	53,851,767,847	0.268303	6,276,572	1,684,023	5.360266%
Guerrero	3,153,500,060	23,946,052,434	0.131692	3,597,707	473,789	1.508075%
Hidalgo	4,168,903,326	21,428,092,002	0.194553	3,166,598	616,072	1.960964%
Jalisco	21,946,768,439	82,961,149,592	0.264543	8,521,745	2,254,366	7.175673%
México	34,699,301,060	156,352,223,232	0.221930	17,332,088	3,846,516	12.243507%
Michoacán	6,240,746,825	36,357,983,393	0.171647	4,920,209	844,540	2.688182%
Morelos	3,387,493,841	15,547,792,475	0.217876	1,992,603	434,141	1.381875%
Nayarit	2,044,329,763	10,350,894,840	0.197503	1,250,017	246,882	0.785828%
Nuevo León	26,261,267,282	72,891,239,732	0.360280	6,025,493	2,170,866	6.909891%
Oaxaca	3,336,827,767	26,047,115,954	0.128107	4,231,563	542,094	1.725493%
Puebla	7,859,307,504	46,997,733,085	0.167227	6,687,277	1,118,296	3.559549%
Querétaro	9,595,549,847	27,191,418,703	0.352889	2,465,011	869,875	2.768823%
Quintana Roo	9,969,540,413	22,438,726,907	0.444301	1,908,892	848,122	2.699582%
San Luis Potosí	4,860,244,437	23,554,675,753	0.206339	2,860,667	590,267	1.878826%
Sinaloa	10,082,390,823	33,351,651,622	0.302306	3,077,327	930,293	2.961134%
Sonora	9,430,687,046	33,510,579,742	0.281424	2,995,729	843,071	2.683504%
Tabasco	3,093,769,243	29,274,306,226	0.105682	2,442,488	258,127	0.821622%
Tamaulipas	10,196,210,981	38,231,247,654	0.266698	3,595,796	958,993	3.052486%
Tlaxcala	1,382,758,768	10,481,064,389	0.131929	1,371,071	180,884	0.575757%
Veracruz	9,959,177,482	69,470,667,535	0.143358	8,170,849	1,171,357	3.728443%
Yucatán	4,769,278,068	20,320,786,702	0.234699	2,369,906	556,216	1.770441%
Zacatecas	4,176,111,907	15,173,129,480	0.275231	1,638,003	450,829	1.434994%
Totales	328,322,669,097	1,245,555,228,857	0.263595	128,665,641	31,416,783	100.000000%

R = Recaudación de impuestos y derechos locales de la entidad.

Fuente: R Cuentas Públicas de las entidades.

ILD = Recaudación de impuestos y derechos que se recauden en la entidad, más el Ramo 28.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes definitivos.

Cuadro 49.

Distribución e integración del Fondo de Fiscalización y Recaudación de 2022
(Pesos)

Crecimiento del Fondo de Fiscalización y Recaudación de 2022							
	Fondo de	Primera	Segunda	Tercera	Cuarta		
Entidades	Fiscalización	Parte	Parte	Parte	Parte	Subtotal	Total
	2013	C1	C2	C3	C4		
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = Σ (2) a (5)	(7 =1+6)
Aguascalientes	230,314,193	106,393,356	0	72,592,275	81,381,950	260,367,581	490,681,774
Baja California	655,993,644	59,925,565	44,518,458	188,647,702	288,473,132	581,564,857	1,237,558,501
Baja California Sur	134,129,892	5,991,801	1,111,747	46,952,214	59,827,766	113,883,527	248,013,420
Campeche	180,684,674	526,142	0	43,494,940	41,332,328	85,353,410	266,038,084
Coahuila	500,890,697	31,532,957	1,507,378	159,100,917	188,480,586	380,621,839	881,512,536
Colima	138,299,540	15,897,826	0	40,160,780	39,062,811	95,121,417	233,420,957
Chiapas	896,844,498	126,267,964	867,019	260,704,264	107,912,004	495,751,250	1,392,595,749
Chihuahua	661,998,832	210,835,633	51,447,195	193,964,500	292,445,191	748,692,519	1,410,691,351
Ciudad de México	2,497,745,677	16,912,514	78,361,994	435,098,067	742,459,034	1,272,831,610	3,770,577,287
Durango	300,012,852	52,636,641	0	89,188,136	76,105,937	217,930,714	517,943,566
Guanajuato	1,212,406,879	2,560,206,624	188,760,690	315,292,281	338,934,119	3,403,193,714	4,615,600,593
Guerrero	479,074,828	13,480,827	0	157,451,767	95,356,866	266,289,460	745,364,288
Hidalgo	400,035,180	58,586,902	0	159,280,987	123,993,385	341,861,275	741,896,454
Jalisco	1,494,833,022	190,733,375	3,129,055	421,715,877	453,723,859	1,069,302,165	2,564,135,187
México	3,140,016,636	711,177,872	434,265,201	865,111,881	774,167,283	2,784,722,237	5,924,738,873
Michoacán	622,398,074	128,831,389	23,303,183	222,513,939	169,975,995	544,624,506	1,167,022,580
Morelos	287,195,177	8,880,343	0	100,610,113	87,377,139	196,867,596	484,062,773
Nayarit	202,799,168	8,407,422	0	65,885,013	49,688,540	123,980,975	326,780,143
Nuevo León	903,577,330	4,297,400	260,528,130	286,170,067	436,918,256	987,913,853	1,891,491,184
Oaxaca	598,429,795	201,063,893	0	214,014,822	109,104,389	524,183,104	1,122,612,899
Puebla	980,058,516	382,038,779	205,085,191	319,196,337	225,073,283	1,131,393,590	2,111,452,106
Querétaro	389,897,230	137,439,962	0	123,407,364	175,074,995	435,922,321	825,819,551
Quintana Roo	261,726,296	188,733,734	0	102,162,560	170,696,865	461,593,160	723,319,456
San Luis Potosí	642,146,038	45,559,636	363,470	132,460,941	118,799,756	297,183,803	939,329,841
Sinaloa	1,063,815,252	518,316,105	95,054,302	150,498,622	187,235,025	951,104,054	2,014,919,306
Sonora	3,012,278,741	210,272,959	469,393,167	148,781,341	169,680,204	998,127,672	4,010,406,413
Tabasco	1,750,332,322	12,470,404	0	134,260,625	51,951,849	198,682,878	1,949,015,200
Tamaulipas	549,043,317	49,520,914	248,669,100	168,252,870	193,011,262	659,454,145	1,208,497,462
Tlaxcala	209,852,225	43,394,026	0	70,399,482	36,405,604	150,199,112	360,051,336
Veracruz	1,220,008,250	14,782,410	1,329,501	388,954,064	235,752,576	640,818,550	1,860,826,801
Yucatán	824,602,417	178,971,375	0	148,632,827	111,946,497	439,550,700	1,264,153,116
Zacatecas	232,947,618	28,997,584	0	98,126,760	90,735,851	217,860,196	450,807,814
Totales	26,674,388,813	6,323,084,337	2,107,694,779	6,323,084,337	6,323,084,337	21,076,947,790	47,751,336,602

Cuadro 50.

Diferencias del Fondo de Fiscalización y Recaudación (FOFIR)
por el ajuste definitivo de 2022.
(Pesos)

Entidades	Preliminar	Definitivo	Diferencias	
			Absoluta	Rel%
Aguascalientes	474,674,274	490,681,774	16,007,500	3.4%
Baja California	1,234,997,381	1,237,558,501	2,561,120	0.2%
Baja California Sur	248,443,585	248,013,420	-430,165	-0.2%
Campeche	266,416,799	266,038,084	-378,715	-0.1%
Coahuila	878,795,055	881,512,536	2,717,481	0.3%
Colima	231,340,170	233,420,957	2,080,787	0.9%
Chiapas	1,377,844,813	1,392,595,749	14,750,936	1.1%
Chihuahua	1,386,063,396	1,410,691,351	24,627,955	1.8%
Ciudad de México	3,767,714,285	3,770,577,287	2,863,002	0.1%
Durango	522,094,278	517,943,566	-4,150,712	-0.8%
Guanajuato	4,560,670,869	4,615,600,593	54,929,724	1.2%
Guerrero	752,509,633	745,364,288	-7,145,345	-0.9%
Hidalgo	780,515,338	741,896,454	-38,618,884	-4.9%
Jalisco	2,603,377,859	2,564,135,187	-39,242,672	-1.5%
México	5,864,095,655	5,924,738,873	60,643,218	1.0%
Michoacán	1,153,497,268	1,167,022,580	13,525,312	1.2%
Morelos	491,669,256	484,062,773	-7,606,483	-1.5%
Nayarit	360,616,015	326,780,143	-33,835,872	-9.4%
Nuevo León	1,897,589,500	1,891,491,184	-6,098,316	-0.3%
Oaxaca	1,101,492,488	1,122,612,899	21,120,411	1.9%
Puebla	2,045,284,792	2,111,452,106	66,167,314	3.2%
Querétaro	817,841,956	825,819,551	7,977,595	1.0%
Quintana Roo	729,327,584	723,319,456	-6,008,128	-0.8%
San Luis Potosí	997,798,368	939,329,841	-58,468,527	-5.9%
Sinaloa	1,955,053,887	2,014,919,306	59,865,419	3.1%
Sonora	4,170,125,420	4,010,406,413	-159,719,007	-3.8%
Tabasco	1,948,178,363	1,949,015,200	836,837	0.0%
Tamaulipas	1,206,042,773	1,208,497,462	2,454,689	0.2%
Tlaxcala	354,683,510	360,051,336	5,367,826	1.5%
Veracruz	1,861,684,127	1,860,826,801	-857,326	0.0%
Yucatán	1,268,811,340	1,264,153,116	-4,658,224	-0.4%
Zacatecas	447,661,312	450,807,814	3,146,502	0.7%
Totales	47,756,911,349	47,751,336,602	-5,574,748	0.0%

Cuadro 51.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de Petróleo y Gas para 2022.

Entidades	Extracción de Petróleo y Gas Producción Bruta 1/ (Millones de pesos) (1)	Coeficiente de participación d/ (2=(1/Σ1)100) (2)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	521,778	57.847637
Coahuila		
Colima		
Chiapas	20,419	2.263753
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca		
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	267,888	29.699705
Tamaulipas	35,215	3.904173
Tlaxcala		
Veracruz	56,687	6.284732
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	901,988	100.000000

1/ Fuente: Rama 2111: Extracción de petróleo y gas. Censo Económico 2019 del INEGI, publicado el 16 de julio de 2020 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

d/ Coeficientes definitivos.

Cuadro 52.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2022.

Entidades	Producción	Coeficiente de participación d/
	de Gas Asociado	
	y no Asociado 2021 1/	
	(Millones de pies cúbicos)	
	(1)	(2=(1/Σ1)100)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	2,292	50.195104
Coahuila		
Colima		
Chiapas	172	3.775399
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca		
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	1,332	29.183790
Tamaulipas	362	7.920901
Tlaxcala		
Veracruz	407	8.924806
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	4,566	100.000000

1/ Producción de gas natural asociado y no asociado 2021, proporcionado por el Sistema de Información Energética. Secretaría de Energía.

d/ Coeficientes definitivos.

Cuadro 53.

Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de 2022.

(Pesos)

Entidades	Extracción de Petróleo Producción Bruta	Producción de Gas Asociado y no Asociado	Total
Aguascalientes	0	0	0
Baja California	0	0	0
Baja California Sur	0	0	0
Campeche	933,393,155	809,916,700	1,743,309,855
Coahuila	0	0	0
Colima	0	0	0
Chiapas	36,526,492	60,917,473	97,443,965
Chihuahua	0	0	0
Ciudad de México	0	0	0
Durango	0	0	0
Guanajuato	0	0	0
Guerrero	0	0	0
Hidalgo	0	0	0
Jalisco	0	0	0
México	0	0	0
Michoacán	0	0	0
Morelos	0	0	0
Nayarit	0	0	0
Nuevo León	0	0	0
Oaxaca	0	0	0
Puebla	0	0	0
Querétaro	0	0	0
Quintana Roo	0	0	0
San Luis Potosí	0	0	0
Sinaloa	0	0	0
Sonora	0	0	0
Tabasco	479,215,805	470,891,317	950,107,122
Tamaulipas	62,995,291	127,806,680	190,801,971
Tlaxcala	0	0	0
Veracruz	101,406,492	144,005,065	245,411,557
Yucatán	0	0	0
Zacatecas	0	0	0
Totales	1,613,537,235	1,613,537,235	3,227,074,469

Cuadro 54.

**Diferencias del Fondo de Extracción de Hidrocarburos
por el ajuste definitivo de 2022.**

(Pesos)

Entidades	Preliminar	Definitivo	Diferencias	
			Absolutas	Rel %
Aguascalientes	0	0	0	0
Baja California	0	0	0	0
Baja California Sur	0	0	0	0
Campeche	1,745,239,100	1,743,309,855	-1,929,245	-0.1%
Coahuila	0	0	0	0
Colima	0	0	0	0
Chiapas	97,020,968	97,443,965	422,997	0.4%
Chihuahua	0	0	0	0
Ciudad de México	0	0	0	0
Durango	0	0	0	0
Guanajuato	0	0	0	0
Guerrero	0	0	0	0
Hidalgo	0	0	0	0
Jalisco	0	0	0	0
México	0	0	0	0
Michoacán	0	0	0	0
Morelos	0	0	0	0
Nayarit	0	0	0	0
Nuevo León	0	0	0	0
Oaxaca	0	0	0	0
Puebla	0	0	0	0
Querétaro	0	0	0	0
Quintana Roo	0	0	0	0
San Luis Potosí	0	0	0	0
Sinaloa	0	0	0	0
Sonora	0	0	0	0
Tabasco	949,288,163	950,107,122	818,959	0.1%
Tamaulipas	193,257,148	190,801,971	-2,455,177	-1.3%
Tlaxcala	0	0	0	0
Veracruz	242,269,091	245,411,557	3,142,466	1.3%
Yucatán	0	0	0	0
Zacatecas	0	0	0	0
Totales	3,227,074,470	3,227,074,469	0	-0.0%

Cuadro 55.

Diferencias de participaciones por el ajuste definitivo de 2022.

(Pesos)

Entidades	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Fiscalización y Recaudación	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	Total
Aguascalientes	-245,188,779	-1,186,126	2,797,537	16,007,500	0	-227,569,868
Baja California	-15,318,272	-1,859,656	-5,761,792	2,561,120	0	-20,378,600
Baja California Sur	404,196,157	-402,381	-2,319,647	-430,165	0	401,043,964
Campeche	276,544,055	-1,241,518	-503,632	-378,715	-1,929,245	272,490,945
Coahuila	309,403,184	-1,659,314	-2,502,987	2,717,481	0	307,958,364
Colima	-67,295,090	-484,246	-86,542	2,080,787	0	-65,785,091
Chiapas	-413,694,450	-1,999,218	-8,982,763	14,750,936	422,997	-409,502,498
Chihuahua	-84,491,307	-3,092,045	-2,071,992	24,627,955	0	-65,027,389
Ciudad de México	-127,543,065	-7,812,901	235,169,453	2,863,002	0	102,676,489
Durango	31,640,350	-1,538,061	-2,733,104	-4,150,712	0	23,218,473
Guanajuato	-329,433,007	-5,655,953	12,500,536	54,929,724	0	-267,658,700
Guerrero	-104,789,201	-2,215,600	-3,119,745	-7,145,345	0	-117,269,891
Hidalgo	142,510,378	101,228	21,461,470	-38,618,884	0	125,454,192
Jalisco	-15,170,039	-5,648,503	152,579,019	-39,242,672	0	92,517,805
México	-265,804,089	-11,632,402	-1,592,558	60,643,218	0	-218,385,831
Michoacán	-433,898,825	-2,182,627	19,164,638	13,525,312	0	-403,391,502
Morelos	57,767,671	-1,369,924	-2,418,110	-7,606,483	0	46,373,154
Nayarit	219,636,368	-1,167,059	-3,313,904	-33,835,872	0	181,319,533
Nuevo León	355,098,234	-6,154,740	57,466,194	-6,098,316	0	400,311,372
Oaxaca	-218,942,863	-1,984,008	-21,667,068	21,120,411	0	-221,473,528
Puebla	-50,599,948	29,549,059	-31,011,066	66,167,314	0	14,105,359
Querétaro	144,200,053	47,696,054	2,034,807	7,977,595	0	201,908,509
Quintana Roo	780,090,256	-857,729	-4,332,742	-6,008,128	0	768,891,657
San Luis Potosí	-143,186,483	-1,774,393	-3,970,246	-58,468,527	0	-207,399,649
Sinaloa	-75,718,956	-3,522,839	-49,093,470	59,865,419	0	-68,469,846
Sonora	-114,077,762	-1,340,159	-52,600,039	-159,719,007	0	-327,736,967
Tabasco	215,817,359	-2,008,662	-3,658,759	836,837	818,959	211,805,734
Tamaulipas	-111,197,658	-1,217,076	-3,880,843	2,454,689	-2,455,177	-116,296,065
Tlaxcala	117,565,839	-181,243	-968,448	5,367,826	0	121,783,974
Veracruz	-163,338,153	-6,191,432	22,627,194	-857,326	3,142,466	-144,617,251
Yucatán	124,724,939	-1,673,272	-126,502,626	-4,658,224	0	-8,109,183
Zacatecas	-204,997,041	-591,549	-192,708,763	3,146,502	0	-395,150,851
Totales	-5,490,145	-1,298,295	2	-5,574,748	0	-12,363,186

Cuadro 56.

Participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable por el ajuste definitivo de 2022.

(Pesos)

Entidades/municipios	Coeficiente	Participación	Participación por entidad
Baja California			217,003,805
Ensenada, B.C.	0.092409	4,800,983	
Mexicali, B.C.	1.431092	74,350,185	
Tecate, B.C.	0.597699	31,052,547	
Tijuana, B.C.	2.055688	106,800,090	
Baja California Sur			593,718
La Paz, B.C.S.	0.011428	593,718	
Campeche			14,477,825
Cd. del Carmen, Camp.	0.278669	14,477,825	
Chiapas			7,406,008
Suchiate, Chis.	0.142551	7,406,008	
Chihuahua			230,084,544
Ascensión, Chih.	0.024169	1,255,677	
Cd. Juárez, Chih.	4.333938	225,163,043	
Ojinaga, Chih.	0.070560	3,665,824	
Coahuila			148,178,141
Cd. Acuña, Coah.	0.296310	15,394,339	
Piedras Negras, Coah.	2.555822	132,783,802	
Colima			160,391,093
Manzanillo, Col.	3.087207	160,391,093	
Guerrero			3,749,330
Acapulco, Gro.	0.072167	3,749,330	
Michoacán			271,383,905
Lázaro Cárdenas, Mich.	5.223597	271,383,905	
Nuevo León			74,356,372
Anáhuac, N.L.	1.431211	74,356,372	
Oaxaca			4,446,870
Salina Cruz, Oax.	0.085593	4,446,870	
Quintana Roo			27,344,515
Benito Juárez, Q.R.	0.144250	7,494,289	
O. P. Blanco, Q.R.	0.382077	19,850,226	
Sinaloa			12,357,433
Mazatlán, Sin.	0.237856	12,357,433	
Sonora			248,876,786
Agua Prieta, Son.	0.152350	7,915,102	
Guaymas, Son.	0.020691	1,074,975	
Naco, Son.	0.080198	4,166,586	
Nogales, Son.	4.451390	231,265,108	
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.021957	1,140,726	
San Luis R.C., Son.	0.063793	3,314,290	
Tamaulipas			3,470,745,470
Altamira, Tamps.	9.668834	502,329,315	
Cd. Camargo, Tamps.	0.075537	3,924,419	
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.234211	12,168,083	
Cd. Madero, Tamps.	1.297000	67,383,640	
Matamoros, Tamps.	4.376562	227,377,535	
Nuevo Laredo, Tamps.	47.014966	2,442,589,873	
Reynosa, Tamps.	2.593241	134,727,849	
Río Bravo, Tamps.	0.087082	4,524,217	
Tampico, Tamps.	1.457469	75,720,539	
Veracruz			271,905,783
Coatzacoalcos, Ver.	0.183807	9,549,387	
Tuxpan, Ver.	0.745517	38,732,183	
Veracruz, Ver.	4.304318	223,624,213	
Yucatán			32,043,825
Progreso, Yuc.	0.616779	32,043,825	
Total	100.000000	5,195,345,422	5,195,345,422
Recaudación federal participable (RFP)		3,820,106,928,168	
0.136% de la RFP		5,195,345,422	

Cuadro 57.

Diferencias de participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable por el ajuste definitivo de 2022.

(Pesos)

Entidades/municipios	Provisional	Preliminar	Diferencias	
			Absolutas	Rel %
Baja California				
Ensenada, B.C.	4,801,146	4,800,983	-163	-0.00
Mexicali, B.C.	74,352,713	74,350,185	-2,528	-0.00
Tecate, B.C.	31,053,603	31,052,547	-1,056	-0.00
Tijuana, B.C.	106,803,719	106,800,090	-3,629	-0.00
Baja California Sur				
La Paz, B.C.S.	593,738	593,718	-20	-0.00
Campeche				
Cd. del Carmen, Camp.	14,478,317	14,477,825	-492	-0.00
Chiapas				
Suchiate, Chis.	7,406,260	7,406,008	-252	-0.00
Chihuahua				
Ascensión, Chih.	1,255,720	1,255,677	-43	-0.00
Cd. Juárez, Chih.	225,170,696	225,163,043	-7,653	-0.00
Ojinaga, Chih.	3,665,948	3,665,824	-124	-0.00
Coahuila				
Cd. Acuña, Coah.	15,394,862	15,394,339	-523	-0.00
Piedras Negras, Coah.	132,788,314	132,783,802	-4,512	-0.00
Colima				
Manzanillo, Col.	160,396,544	160,391,093	-5,451	-0.00
Guerrero				
Acapulco, Gro.	3,749,458	3,749,330	-128	-0.00
Michoacán				
Lázaro Cárdenas, Mich.	271,393,128	271,383,905	-9,223	-0.00
Nuevo León				
Anáhuac, N.L.	74,358,899	74,356,372	-2,527	-0.00
Oaxaca				
Salina Cruz, Oax.	4,447,021	4,446,870	-151	-0.00
Quintana Roo				
Benito Juárez, Q.R.	7,494,544	7,494,289	-255	-0.00
O. P. Blanco, Q.R.	19,850,901	19,850,226	-675	-0.00
Sinaloa				
Mazatlán, Sin.	12,357,853	12,357,433	-420	-0.00
Sonora				
Agua Prieta, Son.	7,915,372	7,915,102	-270	-0.00
Guaymas, Son.	1,075,012	1,074,975	-37	-0.00
Naco, Son.	4,166,728	4,166,586	-142	-0.00
Nogales, Son.	231,272,967	231,265,108	-7,859	-0.00
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	1,140,765	1,140,726	-39	-0.00
San Luis R.C., Son.	3,314,402	3,314,290	-112	-0.00
Tamaulipas				
Altamira, Tamps.	502,346,386	502,329,315	-17,071	-0.00
Cd. Camargo, Tamps.	3,924,552	3,924,419	-133	-0.00
Cd. M. Alemán, Tamps.	12,168,496	12,168,083	-413	-0.00
Cd. Madero, Tamps.	67,385,929	67,383,640	-2,289	-0.00
Matamoros, Tamps.	227,385,263	227,377,535	-7,728	-0.00
Nuevo Laredo, Tamps.	2,442,672,886	2,442,589,873	-83,013	-0.00
Reynosa, Tamps.	134,732,428	134,727,849	-4,579	-0.00
Río Bravo, Tamps.	4,524,371	4,524,217	-154	-0.00
Tampico, Tamps.	75,723,113	75,720,539	-2,574	-0.00
Veracruz				
Coatzacoalcos, Ver.	9,549,711	9,549,387	-324	-0.00
Tuxpan, Ver.	38,733,499	38,732,183	-1,316	-0.00
Veracruz, Ver.	223,631,813	223,624,213	-7,600	-0.00
Yucatán				
Progreso, Yuc.	32,044,914	32,043,825	-1,089	-0.00
Total	5,195,521,991	5,195,345,422	-176,569	-0.00

Tercero.- Las participaciones de los fondos y otros conceptos participables, señalados en el numeral primero de este Acuerdo, así como los montos que finalmente reciba cada entidad federativa, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados, por el cambio de los coeficientes y, en su caso, por las diferencias derivadas de los ajustes a los pagos provisionales y del ajuste definitivo correspondientes al ejercicio fiscal de 2023.

Atentamente.

Ciudad de México, a 12 de junio de 2023.- El Titular de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, en suplencia por ausencia del titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de las personas titulares de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público, de Egresos; de la Oficialía Mayor; de la Procuraduría Fiscal de la Federación; de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos; de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta; de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros y de la Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones, con fundamento en el párrafo primero del artículo 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, **Fernando Renoir Baca Rivera.-** Rúbrica.

RESOLUCIÓN mediante la cual se modifica la autorización otorgada a XL Seguros México, S.A. de C.V., filial de XL Insurance Switzerland, de Winterthur, Suiza, a través de XL Swiss Holdings Limited, de Friburgo, Suiza, para organizarse y funcionar como institución de seguros.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.- Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones.- Oficio No. 366-III-0505/14.

XL SEGUROS MÉXICO, S.A. DE C.V.

Campos Elíseos N0. 345, Piso 2

Col. Chapultepec Polanco, C.P. 11560

At'n.: C. Juliana Revuelta López
Representante

El Gobierno Federal, a través de esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracción VIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 33-A, 33-B y 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, y 36, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emite la resolución que más adelante se indica, en atención a los siguientes antecedentes y considerandos:

ANTECEDENTES

- I. XL Seguros México, S.A. de C.V., es una sociedad autorizada por esta Secretaría para funcionar como institución de seguros para practicar la operación de daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, diversos, así como terremoto y otros riesgos catastróficos, según consta en la resolución 101.-00789 del 10 de junio de 2004, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1° de septiembre de ese mismo año y modificada mediante diverso 366-III-0209/14 del 26 de febrero de 2014.
- II. Mediante oficio 366-III-0210/14 del 27 de febrero de 2014, la Dirección General Adjunta Jurídica de Seguros, Fianzas y Pensiones, adscrita a la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social:
 - a) Aprobó la reforma al artículo sexto de los estatutos sociales de XL Seguros México, S.A. de C.V. derivado del incremento en u capital mínimo pagado de \$42'464,240.00 a \$70'162,490.00 en los términos que aparecen en las resoluciones adoptadas por el consentimiento unánime por escrito de los accionistas que representan la totalidad de las acciones con derecho a voto de XL Seguros México, S.A. de C.V. del 23 de diciembre de 2013, que acompañó a su solicitud.
 - b) Solicitó remitir el primer testimonio y 3 copias simples de la escritura pública con datos de inscripción en el Registro Público de Comercio, en las que se protocolizara el consentimiento unánime señalado en el inciso anterior, para efecto de proceder a la modificación de su autorización para organizarse y funcionar como institución de seguros.
- III. Con escrito del 23 de abril de 2014 y recibido el 30 de abril del mismo mes y año, XL Seguros México, S.A. de C.V., remitió a esta Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, el primer testimonio y tres copias simples de la escritura pública No. 70,888 del 4 de marzo de 2014, otorgada ante la fe del Luis de Angoitia Becerra, Notario Público No. 109 del Distrito Federal, en la que consta la protocolización de las resoluciones adoptadas por el consentimiento unánime por escrito de los accionistas que representan la totalidad de las acciones con derecho a voto de XL Seguros México, S.A. de C.V. del 23 de diciembre de 2013, que resolvió la modificación del artículo sexto de sus estatutos sociales, la cual quedó inscrita en el Registro Público de Comercio el 9 de abril de 2014, con folio mercantil 323601*.

CONSIDERANDOS

- I. Que derivado de la aprobación al artículo sexto de los estatutos sociales, tal como se indicó en el inciso a) del Antecedente II, se deben modificar los términos de la autorización otorgada a esa institución de seguros.
- II. Que dentro del plazo citado en el Antecedente II, inciso b) remitieron a esta Secretaría el primer testimonio y tres copias simples de la escritura pública 70,888 con datos de inscripción en el Registro Público de Comercio.

RESOLUCIÓN

Primero.- Se modifica el artículo tercero, fracción II, inciso a), de la autorización otorgada a XL Seguros México, S.A. de C.V., filial de XL Insurance Switzerland, de Winterthur, Suiza, a través de XL Swiss Holdings Limited, de Friburgo, Suiza, para organizarse y funcionar como institución de seguros, para quedar en los siguientes términos:

“ARTÍCULO TERCERO.-...

I.-...

II.-...

a) El capital mínimo fijo sin derecho a retiro será la cantidad de \$70'162,490.00 (Setenta Millones Ciento Sesenta y Dos Mil Cuatrocientos Noventa Pesos 00/100 Moneda Nacional), en el cual se incluye el monto del capital mínimo pagado que se señala en el artículo 29, fracción I, primer párrafo de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

b) ...

III.-...”

Segundo.- La autorización otorgada a XL Seguros México, S.A. de C.V., para organizarse y funcionar como institución de seguros, después de la modificación señalada en el Resolutivo anterior, queda íntegramente en los siguientes términos:

AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, A XL SEGUROS MÉXICO, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE Y FUNCIONAR COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS FILIAL DE XL INSURANCE SWITZERLAND, DE WINTERTHUR, SUIZA, A TRAVÉS DE XL SWISS HOLDINGS LIMITED, DE FRIBURGO, SUIZA, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ARTÍCULO PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal confiere el artículo 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, esta Secretaría autoriza a XL Seguros México, S.A., de C.V., para organizarse y funcionar como institución de seguros filial de XL Insurance Switzerland, de Winterthur, Suiza, a través de XL Swiss Holdings Limited, de Friburgo, Suiza.

ARTICULO SEGUNDO.- La institución de seguros filial está autorizada para practicar en territorio mexicano la operación de seguros de daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, diversos, así como terremoto y otros riesgos catastróficos.

ARTICULO TERCERO.- La institución de seguros filial se sujetará a las disposiciones de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, así como a las que se deriven de la misma, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, y a las demás leyes que les sean aplicables y, en particular, a las siguientes bases:

I.- La denominación será XL Seguros México, seguida de las palabras Sociedad Anónima de Capital Variable o de sus abreviaturas, S.A. de C.V.

II. El capital será variable de acuerdo a lo siguiente:

a) El capital mínimo fijo sin derecho a retiro será la cantidad de \$70'162,490.00 (Setenta Millones Ciento Sesenta y Dos Mil Cuatrocientos Noventa Pesos 00/100 Moneda Nacional), en el cual se incluye el monto del capital mínimo pagado que se señala en el artículo 29, fracción I, primer párrafo de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

b) El capital variable con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital mínimo fijo sin derecho a retiro.

III.- El domicilio social de la institución de seguros filial será la Ciudad de México, Distrito Federal.

ARTÍCULO CUARTO.- Por su propia naturaleza esta autorización es intrasmisible.

Tercero.- La presente resolución se publicará en el Diario Oficial de la Federación, a costa de XL Seguros México, S.A. de C.V., de conformidad con lo establecido en el artículo 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros.

Atentamente

México, D.F., a 24 de junio de 2014.- La Directora General Adjunta, **Yolanda Torres Segarra**.- Rúbrica.

LA SUSCRITA CORDINADORA JURIDICA DE SEGUROS, FIANZAS Y PENSIONES DE LA UNIDAD DE SEGUROS, PENSIONES Y SEGURIDAD SOCIAL DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, LIC. YOLANDA TORRES SEGARRA, ACTUANDO CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 8., FRACCIÓN IV DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

CERTIFICA

Que las presentes copias son reproducción fiel y exacta del acuse original que se tuvo a la vista y el cual obra en el expediente formado en el archivo de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social, correspondiente al oficio 366-III-0505/14 del 24 de junio de 2014, por medio del cual se modificó la autorización de XL Seguros México, S.A. de C.V. para organizarse y funcionar como institución de seguros.

ESTA CERTIFICACIÓN SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A LOS DIECISÉIS DÍAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS; COMPRENDE CUATRO FOJAS ÚTILES ESCRITAS EN UNA SOLA CARA, DEBIDAMENTE SELLADAS Y COTEJADAS, ASENTÁNDOSE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN AL REVERSO DE LA ÚLTIMA FOJA. CONSTE.- Rúbrica.

(R.- 538160)

AVISO AL PÚBLICO

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

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

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

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

Los pagos de derechos por concepto de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2022 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2023.

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

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

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

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

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expediente: PISI-A-NC-DS-0037/2022.

Circular número 00641/30.15/5134/2023

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Empresas Productivas del Estado, así como a las Entidades Federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa **GRUPO ABASTO MÉDICO MA, S.A. DE C.V.**

DEPENDENCIAS, ENTIDADES, EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO Y EQUIVALENTES DE LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.
PRESENTES.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 46, 59 primer párrafo, 60 fracción I y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 109 tercer párrafo, 114 fracción II y 115 primer párrafo de su Reglamento; 1, 2, 3, 13, 35, 36, 38, 50, 56, 60 tercer párrafo, 70, fracciones II y VI, y 72 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 18, 26, 37 fracciones XII y XXIX y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 62 primer párrafo de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 1, 2, 3, 6 numeral III inciso B punto 3, 38 fracción III numeral 12 y 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020; y 83 párrafos Primero, Segundo, Tercero y Sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, y en cumplimiento a lo ordenado en los Resolutivos Tercero y Quinto de la **Resolución número 00641/30.15/5128/2023** de fecha **12 de junio de 2023**, que se dictó en el expediente número **PISI-A-NC-DS-0037/2022**, mediante el cual se resolvió el procedimiento administrativo de sanción incoado a la empresa **GRUPO ABASTO MÉDICO MA, S.A. DE C.V.**, esta Autoridad Administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de **06 (SEIS) MESES**; en caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, la empresa **GRUPO ABASTO MÉDICO MA, S.A. DE C.V.**, no haya pagado la multa impuesta a través de la citada resolución, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente de la misma.

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

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

Atentamente

Ciudad de México, a dieciséis de junio de dos mil veintitrés.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social, Lic. **Gustavo Aguirre Lona**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES Y LUGARES HABILITADOS, QUE OPERAN LOS SISTEMAS DIF ESTATALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LA DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, LA LICDA. ARMINDA MEZA VILLEGAS, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL, LA LICDA. GLORIA IVETTE BAZAN VILLARREAL, ASISTIDA POR EL DIRECTOR JURÍDICO, EL LIC. ERIK CABRERA CHAPA, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo que específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la “Ley General” establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del “DIF NACIONAL”, entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el “INM”, como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno. Siendo que el “DIF NACIONAL”, cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de niñas, niños y adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “DIF NACIONAL” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “DIF NACIONAL” informó del presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Estatal, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

VII. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del “DIF NACIONAL”, en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 fue aprobada la emisión y ordenada la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez Migrante en adelante “Criterios”, los cuales tienen por objeto establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de niñas, niños y adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

Asimismo, el 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Teniendo como objetivo esta reforma, de manera sucinta, otorgar a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración, herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende.

DECLARACIONES

I. Declara el “DIF NACIONAL”:

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2019.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante “UAPV”, unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y entidades territoriales de la Ciudad de México, así como para operar Centros de Asistencia Social a cargo del “DIF NACIONAL”, conforme a lo señalado por el artículo 15, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad (DGCFFPIFPSV), unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; administrar y coordinar la operación de los Centros de Asistencia Social de niñas, niños y adolescentes en situación de migración, con que cuente el Organismo, conforme a la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

I.5 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0545.2023 emitido por la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios” del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales.

II. Declara el “DIF ESTATAL”:

II.1 Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto No. 22, publicado en el Periódico Oficial el 12 de diciembre de 1988.

II.2 Que es el Rector de la Asistencia Social en el Estado de Nuevo León, y tiene entre sus objetivos, proponer, integrar y ejecutar las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad, instrumentar, aplicar y dar dimensión plena a las políticas públicas en el ámbito de la asistencia y bienestar social. Asimismo, es su prioridad la atención en establecimientos especiales a niñas, niños y adolescentes en estado de vulnerabilidad y la promoción e impulso del sano crecimiento físico, mental y social de la niñez.

II.3 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Dirección de Atención Integral al Menor y la Familia, encargada de dirigir, coordinar, supervisar el funcionamiento, operación de programas y proyectos de la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia creada como dependencia del Organismo en la Ley de la Procuraduría de la Defensa del Menor y a Familia del Estado de Nuevo León, que regula sus acciones, establece su organización y funcionamiento, con el objeto de brindar protección y asistencia en cualquier orden, en cuestiones y asuntos relacionados con los menores y la familia.

II.4 Que la Licda. Gloria Ivette Bazán Villarreal, fue nombrada Encargada del Despacho de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, el 09 de mayo de 2022, de conformidad con el nombramiento emitido por el Dr. Samuel Alejandro García Sepúlveda, Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León, con fundamento en los artículos 81 y 85 fracción III de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León; 2, 3, 8, 39 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León; 15 y 24 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de asistencia Social del Estado de Nuevo León, en relación con los artículos 4° fracción III, 5° fracción I, 24, 25 y demás relativos al Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI770226674.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Av. Dr. Ignacio Morones Prieto Número 600, Colonia Independencia, C.P. 64720, Monterrey, Nuevo León.

Asimismo, proporciona el correo electrónico gloria.bazan@difnl.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, “LAS PARTES” convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES” para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto aprobado en el Estado de Nuevo León, en el marco de la “Ley General”, Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los “Criterios” y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. “LAS PARTES” acuerdan que el o los Proyectos, forman parte integrante de este instrumento jurídico, como “Anexo de Ejecución”.

Los Proyectos que se realicen con este recurso, no podrán ser cedidos, concesionados, modificados, ni enajenados para su operación y deberán aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “DIF NACIONAL” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el párrafo quinto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción del "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los "Criterios", como en el presente Convenio de Coordinación.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL "DIF NACIONAL". "LAS PARTES" están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los "Criterios" y a través del personal adscrito a la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean reportadas por el "DIF ESTATAL", que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los "Criterios". Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan,
- II. Los informes de avance,
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los "Criterios",
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los "Criterios" y/o definidas por la DGCFPIFPSV.

Para ello, la DGCFPIFPSV podrá:

1) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados conforme al "Anexo de Ejecución"; mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el "DIF NACIONAL" considere oportuno,

2) Requerir los informes que considere necesarios, y

3) Reunirse las veces que considere necesarias con el "DIF ESTATAL", a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL "DIF NACIONAL":

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$14,613,223.55 (CATORCE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS 55/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el "DIF ESTATAL", los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como "Anexo de Ejecución" al presente Convenio de Coordinación.
- II. Determinar, a través la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo a través del cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPIFPSV, la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al "DIF ESTATAL", cuando éste se la solicite.
- V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los "Criterios".

SEXTA. OBLIGACIONES DEL "DIF ESTATAL":

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los "Criterios" y demás normatividad aplicable.
- II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.

- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homologa de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados en el “Anexo de Ejecución” para los ejercicios fiscales subsecuentes.
- IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de verificación por parte del “DIF NACIONAL”, Comisión Nacional y las Estatales de Derechos Humanos, así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados por parte de los diversos Órganos de Fiscalización, así como por el “DIF NACIONAL” y cualquier otra instancia competente para el cumplimiento y atención de exhortos, medidas cautelares y/o recomendaciones y quejas de tales.
- V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitidas por unidades administrativas del “DIF NACIONAL”.
- VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.
- VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.
- VIII. En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del “DIF NACIONAL”.
- IX. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y seguimiento, así como reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFPIFPSV y/o que esta designe, debidamente identificado y brindar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada. En caso de existir algún cambio respecto de la información emitida, deberá informar de forma inmediata y por escrito dichos cambios.
- X. Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el “Anexo de Ejecución”, del presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones sean aprobadas previamente por la UAPV, a través de la DGCFPIFPSV, de conformidad con el numeral 6 fracción III de los “Criterios” mediante Acta de autorización correspondiente.
- XI. Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación, infraestructura de alojamiento temporal, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilado político.
- XII. Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para efectos en su caso, sean requeridos por autoridad competente.

- XIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2023, incluyendo sus rendimientos financieros, de conformidad con los “Criterios” y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

El “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior, a la Dirección de Finanzas, a la DGCFPPIFPSV del “DIF NACIONAL”, y del ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2023, por lo que la DGCFPPIFPSV recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.

- XIV.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.
- XV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- XVI.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.
- XVII.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- XVIII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la DGCFPPIFPSV, derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el “DIF ESTATAL” para tal efecto.
- XIX.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos.
- XX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

- I. Por el “DIF NACIONAL” la persona titular de la DGCFPPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”,
- II. Por el “DIF ESTATAL” la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, la persona encargada del despacho de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”.

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. “LAS PARTES” convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones y deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior de aquellos que los designan.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que el Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- I. Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II. Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III. Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV. Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio de Coordinación, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la Cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Migración, la “Ley General”, el Plan de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “DIF ESTATAL”, así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, “LAS PARTES” acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “DIF NACIONAL”, las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos,
- IV. Que no entreguen a la DGCFPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

El “DIF ESTATAL” acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, sin perjuicio de que el “DIF NACIONAL” dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “DIF NACIONAL” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y “Ley General”, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen “LAS PARTES” deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el “DIF ESTATAL” deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la Cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que aplique en la materia.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 13 de marzo de 2023, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raul Mustafa Yassin Jiménez**.- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Licda. **Armindia Meza Villegas**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Encargada del Despacho de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, Licda. **Gloria Ivette Bazan Villarreal**.- Rúbrica.- Asistencia: Director Jurídico del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, Lic. **Erik Cabrera Chapa**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES Y LUGARES HABILITADOS, QUE OPERAN LOS SISTEMAS DIF ESTATALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL “DIF NACIONAL”, A TRAVÉS DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LA DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, LA LICDA. ARMINDA MEZA VILLEGAS, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE OAXACA, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR LA DIRECTORA GENERAL, LA LICDA. MARIBEL GRACIELA SALINAS VELASCO, ASISTIDA POR LA DIRECTORA JURÍDICA, LA LICDA. BEYRA GONZÁLEZ MARTÍNEZ, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la “Ley General”, que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo que específicamente en relación a la niñez migrante, la “Ley General” establece, en su artículo 89, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la “Ley General” establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del “DIF NACIONAL”, entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el “INM”, como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno. Siendo que el “DIF NACIONAL”, cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de niñas, niños y adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “DIF NACIONAL” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “DIF NACIONAL” informó del presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Estatal, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

VII. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del “DIF NACIONAL”, en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 fue aprobada la emisión y ordenada la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez Migrante en adelante “Criterios”, los cuales tienen por objeto establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de niñas, niños y adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

Asimismo, el 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Teniendo como objetivo esta reforma, de manera sucinta, otorgar a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración, herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende.

DECLARACIONES**I. Declara el “DIF NACIONAL”:**

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2019.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante “UAPV”, unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y entidades territoriales de la Ciudad de México, así como para operar Centros de Asistencia Social a cargo del “DIF NACIONAL”, conforme a lo señalado por el artículo 15, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad (DGCFFPIFPSV), unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; administrar y coordinar la operación de los Centros de Asistencia Social de niñas, niños y adolescentes en situación de migración, con que cuente el Organismo, conforme a la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

I.5 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0547.2023 emitido por la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios” del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales.

II. Declara el “DIF ESTATAL”:

II.1 Que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado conforme a lo establecido por el artículo 2° de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, mediante Decreto No. 1583, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 13 de marzo de 2010.

II.2 Que tiene como objetivos primordiales, la prestación de asistencia social a los diversos sectores de la población, la asistencia directa a los integrantes de la familia, primordialmente a niños, niñas, adolescentes, mujeres, adultos mayores y personas con discapacidad, la prestación de servicios en ese campo, la promoción de la interrelación sistemática de acciones que en la materia lleven a cabo las instituciones

públicas y privadas, en términos de los ordenamientos jurídicos aplicables, así como la realización de las acciones que la propia ley establezca; además tiene entre otras las siguientes atribuciones: Promover y prestar servicios de asistencia social; fomentar y apoyar actividades que lleven a cabo las instituciones de asistencia pública y privada cuyo objeto sea la prestación de servicios de asistencia social, coordinando y concertando con ellas acciones y programas, sin perjuicio de las atribuciones que al efecto correspondan a otras dependencias.

II.3 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría Estatal de Protección de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Oaxaca, como órgano desconcentrado, misma que tiene como objetivo, tomar las medidas necesarias para proteger e intervenir en los casos de niñas, niños y adolescentes en situación de vulnerabilidad.

II.4 Que, la Licda. Maribel Graciela Salinas Velasco, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, cargo que acredita con el nombramiento expedido a su favor por el Ing. Salomón Jara Cruz, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, de fecha 1 de diciembre de 2022, en términos de lo establecido en los artículos 66, 79 fracciones V y XXVIII, 80 fracción II, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 2, 3 fracción I, 5 párrafo segundo, 6, 21 último párrafo, 14 de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI770611683.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en calle Vicente Guerrero 114 C Alemán, Colonia Miguel Alemán, C.P. 68120, Oaxaca De Juárez, Oaxaca.

Asimismo, proporciona el correo electrónico difdg@oaxaca.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, “LAS PARTES” convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES” para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto aprobado en el Estado de Oaxaca, en el marco de la “Ley General”, Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los “Criterios” y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. “LAS PARTES” acuerdan que el o los Proyectos, forman parte integrante de este instrumento jurídico, como “Anexo de Ejecución”.

Los Proyectos que se realicen con este recurso, no podrán ser cedidos, concesionados, modificados, ni enajenados para su operación y deberán aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “DIF NACIONAL” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el párrafo quinto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el "DIF NACIONAL", el día que se reciba, mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción del "DIF NACIONAL", y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los "Criterios", como en el presente Convenio de Coordinación.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL "DIF NACIONAL". "LAS PARTES" están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los "Criterios" y a través del personal adscrito a la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean reportadas por el "DIF ESTATAL", que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los "Criterios". Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan,
- II. Los informes de avance,
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los "Criterios",
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los "Criterios" y/o definidas por la DGCFPIFPSV.

Para ello, la DGCFPIFPSV podrá:

1) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados conforme al "Anexo de Ejecución"; mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el "DIF NACIONAL" considere oportuno,

2) Requerir los informes que considere necesarios, y

3) Reunirse las veces que considere necesarias con el "DIF ESTATAL", a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL "DIF NACIONAL":

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$8,631,682.37 (OCHO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS 37/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el "DIF ESTATAL", los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como "Anexo de Ejecución" al presente Convenio de Coordinación.
- II. Determinar, a través la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo a través del cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPIFPSV, la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al "DIF ESTATAL", cuando éste se la solicite.
- V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los "Criterios".

SEXTA. OBLIGACIONES DEL "DIF ESTATAL":

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los "Criterios" y demás normatividad aplicable.
- II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.

- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homologa de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados en el “Anexo de Ejecución” para los ejercicios fiscales subsecuentes.
- IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de verificación por parte del “DIF NACIONAL”, Comisión Nacional y las Estatales de Derechos Humanos, así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados por parte de los diversos Órganos de Fiscalización, así como por el “DIF NACIONAL” y cualquier otra instancia competente para el cumplimiento y atención de exhortos, medidas cautelares y/o recomendaciones y quejas de tales.
- V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitas por unidades administrativas del “DIF NACIONAL”.
- VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.
- VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.
- VIII. En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del “DIF NACIONAL”.
- IX. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y seguimiento, así como reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFPIFPSV y/o que esta designe, debidamente identificado y brindar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada. En caso de existir algún cambio respecto de la información emitida, deberá informar de forma inmediata y por escrito dichos cambios.
- X. Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el “Anexo de Ejecución”, del presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones sean aprobadas previamente por la UAPV, a través de la DGCFPIFPSV, de conformidad con el numeral 6 fracción III de los “Criterios” mediante Acta de autorización correspondiente.
- XI. Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación, infraestructura de alojamiento temporal, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilado político.
- XII. Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para efectos en su caso, sean requeridos por autoridad competente.

- XIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2023, incluyendo sus rendimientos financieros, de conformidad con los “Criterios” y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

El “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior, a la Dirección de Finanzas, a la DGCFFPIFPSV del “DIF NACIONAL”, y del ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2023, por lo que la DGCFFPIFPSV recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.

- XIV.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.
- XV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- XVI.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.
- XVII.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- XVIII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la DGCFFPIFPSV, derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el “DIF ESTATAL” para tal efecto.
- XIX.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos.
- XX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

- I. Por el “DIF NACIONAL” la persona titular de la DGCFFPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”,
- II. Por el “DIF ESTATAL” la persona titular de la Dirección General del Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”.

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. “LAS PARTES” convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones y deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior de aquellos que los designan.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que el Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- I. Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II. Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III. Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV. Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio de Coordinación, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la Cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Migración, la “Ley General”, el Plan de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “DIF ESTATAL”, así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorías, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, “LAS PARTES” acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “DIF NACIONAL”, las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos,
- IV. Que no entreguen a la DGCFPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

El “DIF ESTATAL” acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, sin perjuicio de que el “DIF NACIONAL” dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “DIF NACIONAL” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y “Ley General”, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen “LAS PARTES” deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el “DIF ESTATAL” deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la Cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que aplique en la materia.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 13 de marzo de 2023, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raul Mustafa Yassin Jiménez.**- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Licda. **Arminda Meza Villegas.**- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, Licda. **Maribel Graciela Salinas Velasco.**- Rúbrica.- Asistencia: Directora Jurídica del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca, Licda. **Beyra González Martínez.**- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ACCIONES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE INFANCIA MIGRANTE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL, ESTABLECIMIENTOS ASISTENCIALES Y LUGARES HABILITADOS, QUE OPERAN LOS SISTEMAS DIF ESTATALES, EN TÉRMINOS DE LA LEY DE ASISTENCIA SOCIAL, LA LEY GENERAL DE LOS DERECHOS DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LEY DE MIGRACIÓN Y LA LEY SOBRE REFUGIADOS, PROTECCIÓN COMPLEMENTARIA Y ASILO POLÍTICO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN ADELANTE EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DEL DIRECTOR GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD, EL L.C. RAÚL MUSTAFA YASSIN JIMÉNEZ, ASISTIDO POR LA DIRECTORA DE SEGUIMIENTO A LA ATENCIÓN, CUIDADO Y DESARROLLO INTEGRAL INFANTIL, LA LICDA. ARMINDA MEZA VILLEGAS, Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR LA DIRECTORA GENERAL, LA LICDA. VIRGINIA ZUÑIGA MALDONADO, ASISTIDA POR LA PROCURADORA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, LA LICDA. YESSICA GUADALUPE MENDEZ GONZALEZ, A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en sus artículos 1º, párrafos primero y tercero y, 4º, párrafo noveno, que en este país, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ella y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte, así como que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; asimismo, que en todas las decisiones y actuaciones del Estado, se velará y cumplirá con el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, pues este principio deberá guiar el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas públicas dirigidas a la niñez.

II. La Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, señala en su artículo 3º, que en todas las medidas concernientes a los niños, que toman las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá, será el interés superior del niño. Esta Convención también establece, en su artículo 4º, la obligación para que los Estados parte adopten las medidas administrativas, legislativas y de otra índole para dar efectividad a los derechos reconocidos en la misma.

III. El 4 de diciembre de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo la "Ley General", que tiene por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad.

Por lo que específicamente en relación a la niñez migrante, la "Ley General" establece, en su artículo 89, que las autoridades de todos los órdenes de gobierno deberán proporcionar, de conformidad con sus competencias, los servicios correspondientes a niñas, niños y adolescentes en situación de migración, independientemente de su nacionalidad o su situación migratoria, teniendo el principio del interés superior de la niñez como la consideración primordial que se tomará en cuenta durante el procedimiento administrativo migratorio al que estén sujetos, asimismo, refiere, en su artículo 94, que, para garantizar la protección integral de los derechos, los Sistemas Nacional, Estatales y Municipales DIF, concurrente y/o coincidentemente, habilitarán espacios de alojamiento o albergues para recibir a niñas, niños y adolescentes migrantes, asimismo, conforme al artículo 117, fracción XI, en relación con el artículo 118, fracción XII, y el artículo 119, fracción IX, los órdenes de gobierno deben coordinarse para la implementación y ejecución de las acciones y políticas públicas que deriven de dicha Ley.

IV. De igual forma, la “Ley General” establece en su artículo 120, fracciones II y III, que son atribuciones del “DIF NACIONAL”, entre otras: impulsar la cooperación y coordinación de las autoridades del orden federal, de las entidades federativas, del municipio y de las alcaldías de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, en materia de protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, estableciendo los mecanismos necesarios para ello y celebrar convenios de colaboración con los sistemas de las entidades federativas y los sistemas municipales, así como con organizaciones e instituciones de los sectores público, privado y social.

V. El 11 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman diversos artículos de la Ley de Migración y de la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político en materia de infancia migrante.

En este sentido, la Ley de Migración establece, en sus artículos 95, 98, 99 y 112, que ninguna niña, niño o adolescente, deberá ingresar en una estación migratoria y que se otorgará de inmediato por el Instituto Nacional de Migración en adelante el “INM”, como medida de carácter temporal, la condición de estancia de visitante por razones humanitarias, misma que no estará sujeta a la presentación de documentación ni pago de derecho alguno. Siendo que el “DIF NACIONAL”, cuenta con la atribución de participar y reforzar las acciones de coordinación para la implementación de la política nacional de atención a la niñez en contexto de migración, ello se hará mediante ayudas focalizadas a los grupos de niñas, niños y adolescentes, acompañados, no acompañados y separados, mediante mecanismos de otorgamiento de recursos para financiar los Proyectos, enfocados principalmente en el fortalecimiento de la operación de Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales, así como de su infraestructura de alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de vulnerabilidad de los NNA migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilo político.

Al mismo tiempo, la Ley de Migración, la Ley de Asistencia Social y la “Ley General” establecen la obligatoriedad del “DIF NACIONAL” de suscribir convenios con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México para garantizar la protección integral de los derechos de niñas, niños y adolescentes acompañados y no acompañados en contexto de migración.

VI. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “DIF NACIONAL” informó del presupuesto asignado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a ese Sistema Estatal, en donde se establece la asignación del Apoyo para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

VII. Con fecha 23 de junio de 2021, se celebró la Primera Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno del “DIF NACIONAL”, en donde mediante Acuerdo 03/EXT.01/2021 fue aprobada la emisión y ordenada la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los Criterios para la Transferencia de Apoyos para el Fortalecimiento de los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia integrados en el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública en materia de sus Acciones de Intervención relativas a la Niñez Migrante en adelante “Criterios”, los cuales tienen por objeto establecer las bases para la transferencia de subsidios y/o Apoyos del SNDIF a los SEDIF a efecto de impulsar el fortalecimiento de operación, así como, de la infraestructura para el alojamiento temporal, acogimiento residencial, cuidados alternativos y acciones de intervención en retornos asistidos de niñas, niños y adolescentes en situación de migración y de sus familiares acompañantes, a que alude el presente instrumento y que sustentan normativamente la suscripción del presente convenio.

Asimismo, el 20 de abril de 2022, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se modifican, la denominación del documento normativo y se reforma y adiciona en su contenido el “Acuerdo” por el que se expiden los “Criterios”. Teniendo como objetivo esta reforma, de manera sucinta, otorgar a los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia, que proporcionan servicios de Asistencia Social a la niñez en contexto de migración, herramientas que permitan realizar su labor, en las condiciones más óptimas para la población que se atiende.

DECLARACIONES

I. Declara el “DIF NACIONAL”:

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de diciembre de 2019.

I.2 Que tiene entre sus objetivos la promoción y coordinación de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables; y que, entre sus atribuciones y funciones, actúa en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios, y la realización de acciones en la materia.

I.3 Que dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Unidad de Atención a Población Vulnerable, en adelante “UAPV”, unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de coadyuvar, prestar apoyo, colaboración técnica para la creación de establecimientos de asistencia social para niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados en las entidades federativas, municipios y entidades territoriales de la Ciudad de México, así como para operar Centros de Asistencia Social a cargo del “DIF NACIONAL”, conforme a lo señalado por el artículo 15, fracciones V y VI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

I.4 Que a su vez, dentro de su estructura Orgánica, cuenta con la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad (DGCFFPIFPSV), unidad administrativa que dentro de sus atribuciones se encuentran las de diseñar, gestionar o coordinar las políticas públicas y las acciones concernientes a los servicios de asistencia social, que se consideren primordiales para el beneficio de las personas en situación de vulnerabilidad, especialmente de niñas, niños y adolescentes en situación de migración acompañados y no acompañados, conforme a lo previsto en la normatividad aplicable; administrar y coordinar la operación de los Centros de Asistencia Social de niñas, niños y adolescentes en situación de migración, con que cuente el Organismo, conforme a la normatividad aplicable, así como apoyar, en el marco de sus atribuciones, a la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y coadyuvar con los sectores público, privado y social en la atención integral de niñas, niños, adolescentes y personas en situación de vulnerabilidad.

I.5 Que con fecha 5 de febrero de 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que la Jefa de la Unidad de Atención a Población Vulnerable delega en la persona Titular de la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad diversas facultades estatutarias, por lo que esa Dirección General cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente Convenio de Coordinación y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0550.2023 emitido por la Dirección de Programación, Organización y Presupuesto, cuenta con suficiencia presupuestal con cargo a la partida 43801 “Subsidios a Entidades Federativas y Municipios” del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.

I.7 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SND7701134L0.

I.8 Que, para efectos del presente Convenio de Coordinación, manifiesta que su domicilio es el ubicado en Av. Emiliano Zapata, Número 340, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales.

II. Declara el “DIF ESTATAL”:

II.1 Que es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, acorde a lo dispuesto por el artículo 13 de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí, contenida en el Decreto 0227 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado “Plan de San Luis” el 20 de diciembre de 2021.

II.2 Que, de conformidad con los artículos 13 y 14 de la Ley Estatal, en correlación con el artículo 2 del Reglamento Interior del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, le corresponde la rectoría de la asistencia social de la Entidad, entre cuyos objetivos se encuentran: actuar en coordinación con entidades y dependencias federales, locales y municipales en la operación de programas, prestación de servicios y la realización de acciones en materia de asistencia social.

II.3 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de protección de Niñas, Niños y Adolescentes, órgano especializado con autonomía técnica, con las facultades y atribuciones previstas en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y conferidas en el artículo 128 de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de San Luis Potosí.

II.4 Que, la Licda. Virginia Zúñiga Maldonado, fue nombrada Directora General del Organismo Público Descentralizado, Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí, el 27 de septiembre de 2021, de conformidad con el nombramiento emitido por el Lic. José Ricardo Gallardo Cardona, Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, con fundamento en los artículos 27 fracción XI, 29 Y 30, fracción VII y VIII de la Ley de Asistencia Social para el Estado y Municipios de San Luis Potosí y en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.5 Que su Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI880506LG4.

II.6 Que, para los efectos de este Convenio de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en calle Nicolás Fernando Torres número 500, Colonia Jardín, C.P. 78200, San Luis Potosí, San Luis Potosí.

Asimismo, proporciona el correo electrónico virginia.zuniga@difslp.gob.mx, en el cual, de acuerdo con las condiciones específicas podrá ser notificado de cualquier circunstancia derivada de la suscripción del presente instrumento jurídico.

III. Declaran conjuntamente “LAS PARTES”:

III.1 Que se reconocen la personalidad jurídica y capacidad legal con la que se ostentan sus representantes, mismas que al momento de suscribir el presente Convenio de Coordinación, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, 75, 82, 83 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por lo que en su suscripción no existe error, dolo, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que vulnere su libre voluntad y pueda ser causa de nulidad.

III.3 Que reconocen la certeza y validez de las declaraciones contenidas en este instrumento y están conformes con las mismas.

Una vez declarado lo anterior, “LAS PARTES” convienen sujetar su colaboración en términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación entre “LAS PARTES” para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios y la ejecución del Proyecto aprobado en el Estado de San Luis Potosí, en el marco de la “Ley General”, Ley de Asistencia Social, Ley de Migración, los “Criterios” y la demás normatividad aplicable.

SEGUNDA. ALCANCES. “LAS PARTES” acuerdan que el o los Proyectos, forman parte integrante de este instrumento jurídico, como “Anexo de Ejecución”.

Los Proyectos que se realicen con este recurso, no podrán ser cedidos, concesionados, modificados, ni enajenados para su operación y deberán aplicarse únicamente en los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”.

TERCERA. CUENTA BANCARIA. Los recursos que proporcione el “DIF NACIONAL” se ejercerán por medio de una cuenta bancaria productiva que el “DIF ESTATAL” se obliga a abrir de manera especial y exclusiva para la administración de los recursos federales materia del presente instrumento jurídico, a través de su Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, con el fin de que se distinga contablemente su origen e identifique que las erogaciones correspondan a los fines del Proyecto, de conformidad con lo señalado en el párrafo quinto del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa, deberá de emitir el recibo correspondiente al ingreso de los recursos transferidos por el “DIF NACIONAL”, el día que se reciba, mismo que deberá remitirse a más tardar en los siguientes cinco (5) días hábiles a satisfacción del “DIF NACIONAL”, y en congruencia con lo dispuesto, tanto en los “Criterios”, como en el presente Convenio de Coordinación.

CUARTA. SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DEL “DIF NACIONAL”. “LAS PARTES” están de acuerdo, que para supervisar y dar seguimiento al cumplimiento del Proyecto objeto del presente Convenio de Coordinación, el seguimiento del mismo se realizará conforme a los “Criterios” y a través del personal adscrito a la Dirección General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, quien revisará y resguardará los elementos relativos, tales como:

- I. Las supervisiones que sean reportadas por el “DIF ESTATAL”, que haga denotar las coincidencias entre la ejecución de las acciones, los Proyectos autorizados y su alineación al numeral 5 de los “Criterios”. Dichas supervisiones se realizarán mediante visitas de verificación deberán ser minutadas y debidamente firmadas por las personas servidoras públicas que en ellas intervengan,
- II. Los informes de avance,
- III. El informe final de resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de los “Criterios”,
- IV. Los demás que requieran las medidas de control, verificación y vigilancia previstas en los “Criterios” y/o definidas por la DGCFPPIFPSV.

Para ello, la DGCFPPIFPSV podrá:

1) Realizar por sí misma y/o a través de terceros que al efecto designe, visitas de supervisión en el domicilio de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y/o Lugares Habilitados conforme al “Anexo de Ejecución”; mismas que podrán ser sin previo aviso y en los momentos que el “DIF NACIONAL” considere oportuno,

2) Requerir los informes que considere necesarios, y

3) Reunirse las veces que considere necesarias con el “DIF ESTATAL”, a través del personal que de ambas partes designen.

QUINTA. OBLIGACIONES DEL “DIF NACIONAL”:

- I. Asignar y aportar los recursos federales con carácter de subsidios, por la cantidad total de \$4,200,000.00 (CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), misma que se otorgará de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y posterior a la firma de este instrumento, previa documentación que para tal efecto proporcione el “DIF ESTATAL”, los recursos señalados en la presente cláusula serán destinados única y exclusivamente para el desarrollo del Proyecto autorizado y agregado como “Anexo de Ejecución” al presente Convenio de Coordinación.
- II. Determinar, a través la Unidad de Administración y Finanzas, el mecanismo a través del cual se proporcionará la cantidad que se menciona en la fracción I de la presente cláusula, de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en términos de la normatividad en la materia.
- III. Aprobar, verificar y supervisar, bajo responsabilidad de la DGCFPPIFPSV, la ejecución del Proyecto.
- IV. Otorgar, a través de las Unidades Administrativas que suscriben el presente instrumento, la asesoría y orientación en el ámbito de su competencia, al “DIF ESTATAL”, cuando éste se la solicite.
- V. En general, cumplir en todo momento con las disposiciones contenidas en los “Criterios”.

SEXTA. OBLIGACIONES DEL “DIF ESTATAL”:

- I. Recibir y canalizar los recursos señalados en el presente Convenio de Coordinación, así como supervisar la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente instrumento y que se realicen de acuerdo con lo señalado en los “Criterios” y demás normatividad aplicable.
- II. Aplicar en su totalidad los recursos señalados en este Convenio de Coordinación, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, única y exclusivamente para los fines del Proyecto autorizado. Asimismo, se deberán llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios asignados.
- III. Solicitar a la Secretaría de Finanzas u homóloga de la entidad federativa, recursos presupuestarios para mantener en operación el funcionamiento de los Proyectos señalados en el “Anexo de Ejecución” para los ejercicios fiscales subsecuentes.

- IV. Aceptar y facilitar la realización de toda clase de visitas de verificación por parte del “DIF NACIONAL”, Comisión Nacional y las Estatales de Derechos Humanos, así como brindar oportunamente la documentación o información de los requerimientos que le sean formulados por parte de los diversos Órganos de Fiscalización, así como por el “DIF NACIONAL” y cualquier otra instancia competente para el cumplimiento y atención de exhortos, medidas cautelares y/o recomendaciones y quejas de tales.
- V. Asumir los compromisos de atender las recomendaciones al modelo de atención y cuidados en los Centros de Asistencia Social y Establecimientos Asistenciales y a los modelos para diagnósticos de derechos vulnerados, planes de restitución, medidas de protección que le sean emitidas por unidades administrativas del “DIF NACIONAL”.
- VI. Los informes de avance de los Proyectos se harán de manera trimestral, así como el informe final, siendo este último que deberá entregarse a más tardar dentro de los 15 días naturales posteriores al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, sin perjuicio de contar de los comprobantes fiscales impresos y archivos electrónicos que amparen la adquisición y servicios para dar cumplimiento a las metas de acuerdo con el Proyecto, en términos de las disposiciones fiscales vigentes.
- VII. Administrar los recursos que reciban, así como comprobar, verificar y justificar, el destino del gasto de los recursos otorgados ante las instancias fiscalizadoras correspondientes, así como hacerse responsable de las sanciones acreditables en caso de que se le dé un uso distinto a ese recurso.
- VIII. En los eventos y actividades realizadas en el marco del Proyecto, ha de señalar expresamente que éste, forma parte del fondo de los Apoyos para la operación y habilitación de los Centros de Asistencia Social, Establecimientos Asistenciales y Lugares Habilitados en términos del artículo 94 de la “Ley General”; así como divulgar la participación y apoyo del Gobierno Federal a través del “DIF NACIONAL”.
- IX. Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y seguimiento, así como reuniones de trabajo por parte del personal adscrito a la DGCFPIFPSV y/o que esta designe, debidamente identificado y brindar oportunamente la información y documentación que les sea solicitada. En caso de existir algún cambio respecto de la información emitida, deberá informar de forma inmediata y por escrito dichos cambios.
- X. Cumplir estricta y puntualmente con el contenido, alcances, objetivos y adquisiciones establecidos en el “Anexo de Ejecución”, del presente Convenio de Coordinación, el cual podrá modificar la composición de los porcentajes entre vertientes del proyecto, siempre que las características financieras de que se trate lo ameriten y siempre que dichas modificaciones sean aprobadas previamente por la UAPV, a través de la DGCFPIFPSV, de conformidad con el numeral 6 fracción III de los “Criterios” mediante Acta de autorización correspondiente.
- XI. Derivado de la asignación y aplicación de los recursos financieros que haya solicitado, fortalecer la operación, infraestructura de alojamiento temporal, cuidados alternativos y acciones de intervención de retornos asistidos, y las que corresponden a la participación de las Procuradurías de Protección en materia de representación jurídica y restitución de derechos, para la atención de niñas, niños y adolescentes migrantes acompañados y no acompañados, a través del mantenimiento, el reacondicionamiento, la habilitación, la ampliación, la remodelación, la rehabilitación, el equipamiento y/o el reequipamiento de espacios de alojamiento u otras estrategias de trabajo que resulten relevantes para mitigar la situación de las niñas, niños y adolescentes migrantes, así como el otorgamiento de cuidados de hidratación, alimentación, higiene, atención sanitaria, entre otros, hasta en tanto se resuelve su situación migratoria en el procedimiento administrativo migratorio y, en su caso, cuando así corresponda al interés superior de la niñez, los correspondientes retornos asistidos o en su caso realizar los acompañamientos para aquellos casos en que se detecte que la niñez migrante requiera de alguna protección complementaria y/o la representación jurídica para la obtención de la condición de refugiado o asilado político.
- XII. Contar con un control de los gastos correspondientes al recurso recibido a través del fondo de apoyo para la ejecución del proyecto aprobado, así como obtener comprobantes fiscales de todo lo ejercido con los recursos del fondo que se otorgan en virtud de la suscripción de este instrumento. Los comprobantes fiscales deberán estar sujetos a lo establecido por el Código Fiscal de la Federación, para efectos en su caso, sean requeridos por autoridad competente.

- XIII.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios no comprobados o no devengados, al 31 de diciembre de 2023, incluyendo sus rendimientos financieros, de conformidad con los “Criterios” y la normatividad aplicable en materia, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal.

El “DIF ESTATAL” tiene la obligación de informar lo anterior, a la Dirección de Finanzas, a la DGCFPPIFPSV del “DIF NACIONAL”, y del ámbito local a quien corresponda.

Los recursos deberán estar debidamente devengados a más tardar el 31 de diciembre de 2023, por lo que la DGCFPPIFPSV recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado en el término establecido en la fracción VI de la presente cláusula.

- XIV.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este Convenio de Coordinación.
- XV.** Responder de los defectos y vicios que pudieran tener, por inobservancia o negligencia, de los productos realizados durante el Proyecto, así como asumir la responsabilidad con terceros y sus respectivas indemnizaciones derivadas de esta inobservancia.
- XVI.** No establecer ligas de dependencia o subordinación con partidos políticos y abstenerse de efectuar actividades político-partidistas, así como abstenerse de realizar proselitismo o propaganda con fines religiosos.
- XVII.** Ser responsable del manejo, guarda y custodia de los materiales, insumos y recursos humanos necesarios para la ejecución del proyecto.
- XVIII.** Solventar las observaciones y requerimientos realizados por la DGCFPPIFPSV, derivados de la revisión de los Informes señalados en la presente cláusula en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el “DIF ESTATAL” para tal efecto.
- XIX.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos.
- XX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

- I. Por el “DIF NACIONAL” la persona titular de la DGCFPPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”,
- II. Por el “DIF ESTATAL” la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de “LAS PARTES”.

OCTAVA. ACTUALIZACIÓN. “LAS PARTES” convienen en hacer del conocimiento las personas suplentes de las designadas en la cláusula anterior, mismas que deberán contar con facultades para tomar decisiones y deberán tener cuando menos el nivel jerárquico inmediato inferior de aquellos que los designan.

Asimismo, “LAS PARTES” acuerdan que el Grupo de Trabajo tendrá las siguientes funciones:

- I. Determinar y aprobar las acciones factibles de ejecución;
- II. Dar seguimiento a las acciones objeto del presente instrumento y evaluar sus resultados;
- III. Proponer la suscripción de instrumentos necesarios para dar cumplimiento al objeto del presente instrumento, y;
- IV. Resolver las diferencias respecto al alcance o ejecución del presente Convenio de Coordinación, mediante la amigable composición y a través del Grupo de Trabajo al que se refiere la Cláusula SÉPTIMA del presente instrumento.

NOVENA. COMPROMISOS CONJUNTOS DE “LAS PARTES”. Para dar cumplimiento al objeto y alcances del presente Convenio de Coordinación se comprometen a:

- I. Realizar los trámites administrativos cuando así se requiera, en estricto apego a la Ley de Migración, la “Ley General”, el Plan de Restitución de Derechos que emita la Procuraduría Federal de Protección de Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes y/o la Procuraduría de Protección dependiente del “DIF ESTATAL”, así como la demás normatividad aplicable.
- II. Actuar atendiendo al principio de interés superior de la niñez y/o unidad familiar.
- III. Atender los requerimientos, auditorias, recomendaciones y observaciones que determinen las instancias fiscalizadoras de recursos federales.

DECIMA. VIGENCIA. La vigencia del presente Convenio de Coordinación será a partir de su fecha de suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES. En caso de ser necesario, el presente Convenio de Coordinación podrá ser modificado o adicionado durante su vigencia, mediante la celebración del Convenio Modificatorio respectivo, “LAS PARTES” acuerdan que esta procederá siempre que se haga por escrito. Las modificaciones o adiciones pasarán a formar parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA SEGUNDA. CASO FORTUITO. Queda expresamente pactado que “LAS PARTES” no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia del caso fortuito o fuerza mayor, en especial los que provoquen la suspensión de las actividades que se realicen con motivo del cumplimiento del presente Convenio de Coordinación, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron su interrupción, se procederá a reanudar las acciones en la forma y términos acordados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA TERCERA. RESCISIÓN. “LAS PARTES” están de acuerdo en que serán causas de rescisión sin responsabilidad para el “DIF NACIONAL”, las siguientes:

- I. Que no apliquen los recursos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberán reintegrar la totalidad de dichos recursos otorgados,
- II. Que se incumpla con la ejecución de los Proyectos,
- III. Que no acepten la realización de visitas de supervisión cuando así lo soliciten el “DIF NACIONAL”, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos,
- IV. Que no entreguen a la DGCFPIFPSV los informes y la documentación que acredite los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del Proyecto,
- V. Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación,
- VI. Por motivo de duplicidad de Proyectos a conceptos idénticos de otros Proyectos o fondos federales,
- VII. Cuando el “DIF NACIONAL” o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, y
- VIII. En general, cuando exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio de Coordinación, los “Criterios” y las disposiciones que deriven de éstas.

El “DIF ESTATAL” acepta que, ante la rescisión operará la cancelación de la entrega de los apoyos, y reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados, sin perjuicio de que el “DIF NACIONAL” dé vista a las autoridades competentes, respecto de las responsabilidades que pudieran actualizarse.

La rescisión a la que se refiere esta cláusula se realizara sin necesidad de declaración judicial previa, solo bastara con la notificación que haga el “DIF NACIONAL” en ese sentido, por la causal que corresponda.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” podrán dar por terminado anticipadamente el presente instrumento, mediante el convenio respectivo, suscrito por quienes en este actúan, o solicitar su salida del mismo, mediante escrito libre que contenga una manifestación explícita de que se desea salir anticipadamente del presente Convenio de Coordinación, con los datos generales de la parte que así lo desea, por lo menos con 30 (treinta) días hábiles de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución, deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

Así mismo, dado que las obligaciones y facultades establecidas por la Ley de Migración y “Ley General”, no se interrumpen debido a la terminación del presente instrumento, las acciones que desplieguen “LAS PARTES” deberán de realizarse en estricta observancia de dichas normas y de las demás relativas en la materia.

En este caso el “DIF ESTATAL” deberá realizar la devolución a la Tesorería de la Federación de los recursos no devengados a la fecha en que se presente la terminación, así como de sus posibles rendimientos.

DÉCIMA QUINTA. COMUNICACIONES. Los avisos y comunicaciones entre “LAS PARTES”, deberán realizarse por escrito, por conducto de las personas designadas como enlaces de seguimiento señaladas en el presente Convenio de Coordinación o por cualquier otro medio electrónico o por la vía más expedita de la cual obre constancia, siempre atendiendo al principio de unidad familiar y del interés superior de la niñez.

DÉCIMA SEXTA. DESIGNACIÓN DE LOS ENLACES DE SEGUIMIENTO. “LAS PARTES” convienen designar como enlaces de seguimiento del presente Convenio de Coordinación, a las personas previstas en la Cláusula SÉPTIMA.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. “LAS PARTES” se obligan a respetar el principio de confidencialidad y reserva, respecto a la información que manejen o lleguen a producir con motivo del presente instrumento, así como a tratarla en estricto apego a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad que aplique en la materia.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquélla que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 13 de marzo de 2023, en seis ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Director General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, L.C. **Raul Mustafa Yassin Jiménez.**- Rúbrica.- Asistencia: Directora de Seguimiento a la Atención, Cuidado y Desarrollo Integral Infantil, Licda. **Arminda Meza Villegas.**- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí, Licda. **Virginia Zuñiga Maldonado.**- Rúbrica.- Asistencia: Procuradora de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Licda. **Yessica Guadalupe Mendez Gonzalez.**- Rúbrica.

CONVENIO de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para apoyar las acciones del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 para el ejercicio fiscal 2022 (PFAM), con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2022 (Programa E023), que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de San Luis Potosí.

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

CONVENIO: INSABI-GO FAM-E023-2022-SLP-24

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PFAM), CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSABI", REPRESENTADO POR EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL, ASISTIDO POR EL DR. CÉSAR ALEJANDRO ARCE SALINAS, TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL MÉDICA Y POR EL DR. JUAN JOSÉ MAZÓN RAMÍREZ, COORDINADOR DE ATENCIÓN A LA SALUD, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. JESÚS SALVADOR GONZÁLEZ MARTÍNEZ, SECRETARIO DE FINANZAS, Y POR EL DR. DANIEL ACOSTA DÍAZ DE LEÓN, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce en su artículo 4o, párrafo cuarto, el derecho humano que toda persona tiene en nuestro país a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud, así como un sistema de salud para el bienestar, con el fin de garantizar la extensión progresiva, cuantitativa y cualitativa de los servicios de salud para la atención integral y gratuita de las personas que no cuenten con seguridad social.
2. En términos de lo señalado en las fracciones I y II del artículo 2o de la Ley General de Salud, ordenamiento reglamentario del referido derecho humano, forman parte de las finalidades del derecho a la protección de la salud, el bienestar físico y mental de la persona, para contribuir al ejercicio pleno de sus capacidades, así como la prolongación y mejoramiento de la calidad de la vida humana.
3. Conforme a lo señalado en el apartado II. Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, al abordarse el tema de salud para toda la población, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, haciéndose énfasis en que la atención se brindará de conformidad con los principios de participación social, competencia técnica, calidad médica, pertinencia cultural, trato no discriminatorio, digno y humano, para lo cual se impulsaría la creación del "INSABI", a través del cual, el Gobierno Federal realizará las acciones necesarias para garantizar que hacia el 2024 todas y todos los habitantes de México puedan recibir atención médica y hospitalaria gratuita, incluidos el suministro de medicamentos y materiales de curación y los exámenes clínicos.
4. El Programa Sectorial de Salud 2020-2024, publicado el 17 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que parte de la necesidad de disponer de un sistema único, público, gratuito y equitativo de salud que garantice el acceso efectivo de toda la población a servicios de salud de calidad; establece entre sus objetivos prioritarios, garantizar los servicios públicos de salud a toda la población que no cuente con seguridad social y, el acceso gratuito a la atención médica y hospitalaria, así como exámenes médicos y suministro de los medicamentos incluidos en el Compendio Nacional de Insumos para la Salud.
5. Con fecha 29 de diciembre de 2021, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del PFAM, mismas que fueron modificadas mediante acuerdo publicado en el mencionado medio de difusión oficial, el 1 de abril de 2022.

Dicho programa tiene como objetivo general, contribuir con las entidades federativas para brindar de forma efectiva acceso y prestación de los servicios de Atención Primaria a la Salud en localidades menores a 2,500 personas, carentes de servicios de salud, mediante (i) la asignación de recursos humanos y (ii) la transferencia de recursos federales y unidades médicas móviles (UMM) de diferente capacidad resolutive.

Para el cumplimiento de dicho objetivo general, las Reglas de Operación del PFAM, prevén que el Programa tiene cobertura en las 32 entidades federativas, mediante equipos de salud itinerantes que acuden, a través de UMM de diferente capacidad resolutive, a las localidades con una población menor a 2,500 personas, sin acceso a servicios de salud por falta de Infraestructura, carentes de recursos para otorgar atención permanente en las áreas de enfoque señaladas en las propias Reglas de Operación.

6. Conforme a las Reglas de Operación del PFAM, para el desarrollo de las actividades inherentes al mismo, las entidades federativas pueden utilizar los recursos presupuestarios que se le transfieran con cargo a dicho Programa, a las partidas de gasto 3700 "SERVICIOS DE TRASLADO Y VIÁTICOS", exclusivamente para el personal gerencial del programa, y 33604 "IMPRESIÓN Y ELABORACIÓN DE MATERIAL INFORMATIVO DERIVADO DE LA OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES".
7. En este sentido, considerando que la operación de las UMM del PFAM requieren de diversas erogaciones no contempladas en las partidas de gasto antes señaladas, como son, las correspondientes a combustible, mantenimiento de las UMM del Programa y viáticos del personal que conforma los equipos de salud itinerantes, resulta necesario, con la finalidad de contribuir al logro de los objetivos del PFAM, apoyar financieramente su ejecución, con cargo a los recursos del PROGRAMA E023, mismo que tiene como parte de sus objetivos, los relativos a (i) servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social, y (ii) acciones para la prestación de los servicios de atención médica dirigidos a las personas sin seguridad social.

DECLARACIONES

I. El "INSABI" declara que:

- I.1. De conformidad con los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, párrafo tercero, 3o, fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 77 bis 35 de la Ley General de Salud es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal sectorizado en la Secretaría de Salud, cuyo objeto es proveer y garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, medicamentos y demás insumos asociados a las personas sin seguridad social, así como impulsar, en coordinación con la Secretaría de Salud en su calidad de órgano rector, acciones orientadas a lograr una adecuada integración y articulación de las instituciones públicas del Sistema Nacional de Salud.
- I.2. De conformidad con el artículo 77 bis 35, fracción II de la Ley General de Salud, tiene entre sus funciones celebrar y proponer convenios y demás instrumentos jurídicos de coordinación y colaboración con las instituciones de salud públicas, entidades federativas y municipios, para asegurar el cumplimiento de su objeto.
- I.3. El Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar, en su carácter de Director General, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 77 bis 35 B, fracción II y 77 bis 35 G, párrafo segundo de la Ley General de Salud y 22 fracción I y 59, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. ANEXO A.
- I.4. Participa en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General de "INSABI", el Dr. César Alejandro Arce Salinas, Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, en virtud de las atribuciones que se le confieren en el artículo Trigésimo octavo del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. ANEXO B.
- I.5. Participa en la celebración del presente instrumento jurídico, en asistencia del Director General de "INSABI", el Dr. Juan José Mazón Ramírez, Coordinador de Atención a la Salud, en virtud de las atribuciones que se le confieren en el artículo Cuadragésimo del Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, quien acredita su cargo con copia del nombramiento respectivo. ANEXO C.

- I.6.** Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como domicilio el ubicado en calle Gustavo E. Campa número 54, colonia Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México. C.P. 01020.

II. “LA ENTIDAD” declara que:

- II.1.** Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2 y 3 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí.
- II.2.** El Dr. Daniel Acosta Díaz de León, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 31 fracción XVII y 41 TER de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí, 3º fracciones II y III y 13 de la Ley de Salud del Estado de San Luis Potosí, 12, fracciones I, XII y XIII del Decreto Administrativo por el que se constituyen los Servicios de Salud de San Luis Potosí como un Organismo Descentralizado de Gobierno Estatal y artículo 14 fracciones I, II, XIII y XIV de su Reglamento Interior, y acredita la personalidad con los nombramientos para ejercer dichos cargos expedidos a su favor por el Gobernador Constitucional del Estado, Lic. José Ricardo Gallardo Cardona, el veintiséis de septiembre de dos mil veintiuno, y la designación de la Junta de Gobierno del Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal, Servicios de Salud de San Luis Potosí, el treinta de septiembre de dos mil veintiuno, en los términos de la propuesta que formuló el Titular del Poder Ejecutivo, cargos que quedan debidamente acreditados con las copias de sus nombramientos. Anexos D y E.
- II.3.** El C.P. Jesús Salvador González Martínez, Secretario de Finanzas, acredita tener facultades para suscribir el presente Convenio de Colaboración, de conformidad con los artículos 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, 3º fracción I inciso a), 25 párrafo segundo, 31 fracción II y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí y 1º, 3º fracción I, 5º y 6º del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y acredita su cargo mediante nombramiento del veintiséis de septiembre de dos mil veintiuno, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado, Lic. José Ricardo Gallardo Cardona, cargo que queda debidamente acreditado con la copia de su nombramiento. Anexo F.
- II.4.** Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son contribuir, en el marco del PROGRAMA, a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud, mediante el apoyo financiero a la operación de las UMM del PFAM.
- II.5.** Para los efectos legales relacionados con este Convenio de Colaboración, señala como su domicilio el ubicado en la calle Prolongación Calzada de Guadalupe, de la colonia Lomas de la Virgen, en la ciudad de San Luis Potosí, S.L.P., C.P. 78380.

Una vez expuesto lo anterior, y en virtud de que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2022; los cuales se ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, están de acuerdo en celebrar el presente Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para apoyar las acciones del PFAM, con cargo a los recursos del PROGRAMA E023, conforme a las estipulaciones que se contienen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Colaboración tiene por objeto establecer los compromisos a que se sujetarán “LAS PARTES” para que el “INSABI” transfiera a “LA ENTIDAD” recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, a efecto de que esta última, en el marco del PROGRAMA E023 y con la finalidad de potenciar el impacto de las acciones del PFAM, los destine a fortalecer la operación de las UMM del PFAM, en los términos estipulados en este instrumento jurídico y sus anexos.

Para efectos de lo anterior, el ejercicio, comprobación y control de los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente instrumento jurídico, se realizarán de conformidad con lo previsto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, el Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y en las estipulaciones de este Convenio de Colaboración.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" transferirá a "LA ENTIDAD", en una ministración, recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios hasta por la cantidad de \$1,927,080.33 (Un millón novecientos veintisiete mil ochenta pesos 33/100 M.N.), conforme al capítulo de gasto y partida que se señalan en el Anexo 1 del presente Convenio de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior serán transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD", dentro del periodo que para tal efecto se precisa en el Anexo 1 del presente Convenio de Colaboración.

Para los efectos anteriores, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, "LA ENTIDAD", a través de su Secretaría de Finanzas, deberá abrir, en forma previa a la radicación de los recursos, una cuenta bancaria productiva, única y específica para este Convenio de Colaboración, en la institución bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a Servicios de Salud del Estado de San Luis Potosí, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio de Colaboración.

La Unidad Ejecutora, deberá informar al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la recepción de los recursos transferidos, señalando el monto y fecha de la misma, así como el importe de los rendimientos financieros generados que le hayan sido ministrados. Para efecto de que la Unidad Ejecutora pueda verificar el cumplimiento de esta obligación, el "INSABI" le dará aviso de la transferencia de recursos que realice a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD". En caso de advertirse algún incumplimiento a lo anterior, el "INSABI" lo informará a la Auditoría Superior de la Federación, a la Secretaría de la Función Pública y al órgano de control interno estatal, para los efectos legales y administrativos que procedan.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas, abrir una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción, ejercicio, comprobación y cierre presupuestario de los recursos referidos, a fin que éstos y sus rendimientos financieros estén en todo momento debidamente identificados.

La no ministración de estos recursos y sus rendimientos financieros por parte de la Secretaría de Finanzas a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico, por lo que de actualizarse dicho supuesto, el "INSABI" podrá solicitar que se reintegren a la Tesorería de la Federación los recursos transferidos, así como los rendimientos financieros generados, obligándose "LA ENTIDAD" a realizar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que sea requerida para tal efecto.

La Secretaría de Finanzas y la Unidad Ejecutora, deberán remitir al "INSABI" la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración, es para el desarrollo de las acciones que corresponden al PROGRAMA E023, de conformidad con los anexos de este instrumento jurídico.

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

Asimismo, se acuerda que el monto de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo, que no esté expresamente considerado en sus anexos.

Los recursos presupuestarios federales que el "INSABI" se compromete a transferir a "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Colaboración, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

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

- I. El "INSABI", por conducto de la Coordinación de Atención a la Salud, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará (i) el cumplimiento del objetivo e indicadores a que se refiere la cláusula Cuarta de este Convenio de Colaboración, y (ii) que los recursos presupuestarios federales señalados en su cláusula Segunda sean destinados únicamente para cumplir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con su Anexo 2, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- II. Las acciones de verificación de la aplicación de los recursos que el "INSABI" realice en los términos estipulados en el presente instrumento jurídico, no implicará en modo alguno que éste pueda participar en los procesos de aplicación de los mismos, en virtud de lo cual deberá abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice la Unidad Ejecutora para cumplir con el objeto de este instrumento jurídico, así como de interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".
- III. El "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, considerando su disponibilidad de recursos humanos y presupuestaria, podrá practicar visitas de supervisión y verificación, a efecto de observar la correcta aplicación y seguimiento de los recursos federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, incluyendo la presentación de los informes que deba rendir "LA ENTIDAD" en los términos previstos en el mismo. Los resultados derivados de las visitas de supervisión y verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, la Unidad Ejecutora estará obligada a otorgar al "INSABI", a través de su personal que designe; todas las facilidades que resulten necesarias.
- IV. Para los efectos de las acciones de supervisión y verificación referidas en las fracciones I y III de la presente cláusula, "LA ENTIDAD" al rendir los informes del ejercicio presupuestario, deberá exhibir en medio electrónico la documentación escaneada de su original que sustente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la cláusula Segunda del presente instrumento jurídico.
- V. El "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, podrá en todo momento verificar en coordinación con "LA ENTIDAD" la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como los rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última que exhiba el original de los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos.
- VI. En caso de presentarse (i) la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", así como de sus rendimientos financieros o, (ii) no sean ejercidos en los términos estipulados en el presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" podrá solicitar a "LA ENTIDAD" su reintegro a la Tesorería de la Federación. En estos supuestos, "LA ENTIDAD" estará obligada a efectuar dicho reintegro dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que el "INSABI" se lo requiera.

CUARTA. OBJETIVO, META E INDICADORES. Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración tendrán el objetivo, meta e indicadores que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: Los recursos que se transfieran a "LA ENTIDAD" en virtud del presente Convenio de Colaboración deberán destinarse a contribuir a sufragar el gasto de operación de las UMM del PFAM exclusivamente con cargo a las partidas de gasto del Clasificador por Objeto del Gasto de la Administración Pública Federal que se incluyen en el Anexo 2 de este instrumento jurídico.

META: Aplicación de la totalidad de los recursos transferidos en términos de lo estipulado en el presente instrumento jurídico y su Anexo 2.

INDICADORES: En el Anexo 3 del presente instrumento jurídico se describen los indicadores aplicables al presente instrumento jurídico.

QUINTA. APLICACIÓN. Los recursos presupuestarios federales a que alude la cláusula Segunda de este instrumento jurídico serán destinados por "LA ENTIDAD" en forma exclusiva a contribuir a sufragar el gasto de operación de las UMM del PFAM, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2022 y el 31 de diciembre de 2022, con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de los mismos. Dichos recursos no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los previstos en el Anexo 2 de este instrumento jurídico.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en virtud del presente Convenio de Colaboración se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria productiva, única y específica en la que haya recibido los recursos presupuestarios federales objeto del presente instrumento jurídico, debiéndose sujetar para ello a los conceptos de gasto señalados en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico.

"LA ENTIDAD" presentará un reporte de los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, conforme al Anexo 4 de este Convenio de Colaboración.

El seguimiento del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente instrumento, así como de los rendimientos financieros que éstos generen deberá hacerse conforme a los conceptos de gasto previsto en el Anexo 2 de este Convenio de Colaboración.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", junto con los rendimientos financieros generados o los remanentes de éstos, según corresponda, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, en los términos y plazos que se precisan en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "INSABI", por conducto de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. Los gastos administrativos y demás erogaciones no previstas en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, "LA ENTIDAD" se obliga a:

- I. Vigilar el estricto cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público federal, obligándose, en consecuencia, a dar aviso a las instancias competentes, respecto de cualquier anomalía detectada.
- II. Garantizar en todo momento, a través de la Unidad Ejecutora, que las contrataciones que efectúe en cumplimiento del objeto del presente Convenio de Colaboración, cumplan con las disposiciones jurídicas aplicable.
- III. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que proporcione para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.
- IV. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme al objetivo, meta e indicadores previstos en el presente instrumento jurídico.
- V. Remitir por conducto de la Unidad Ejecutora al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia de los recursos presupuestarios federales referidos en la cláusula Segunda del presente Convenio de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

- VI. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

- VII.** Rendir al "INSABI", por conducto de la Unidad Ejecutora, los informes (i) del ejercicio del gasto de manera mensual, a más tardar los días quince (15) de octubre, 15 de noviembre y 15 de diciembre de 2022, y (ii) de cierre del ejercicio, dentro de los (30) días siguientes a que ocurra el mismo, conforme a los Anexos 5 y 6 de este Convenio de Colaboración, respectivamente.
- VIII.** Verificar, a través de la Unidad Ejecutora, que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de la Unidad Ejecutora. Conforme a lo anterior, dicha documentación deberá contar con el archivo electrónico CFDI correspondiente, salvo en los casos de excepción previstos por las leyes aplicables, en los que se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. En tal virtud, la Unidad Ejecutora deberá remitir al "INSABI", a través de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
- En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.
- IX.** Mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora, la documentación justificatoria y comprobatoria original que sustente la erogación de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, obligándose a exhibirla en cualquier momento que le sea requerida por "INSABI" y, en su caso por los órganos fiscalizadores competentes, además de proporcionar la información adicional que estos últimos le requieran.
- X.** Cancelar, conforme a lo señalado en la fracción II del artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales del programa E023 "Atención a la Salud" para el Ejercicio Fiscal 2022".
- XI.** Reportar al "INSABI", a través de la Coordinación de Atención a la Salud, y dar seguimiento mensual, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días de los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2022, el avance en el cumplimiento del objetivo, meta e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, en cumplimiento del objeto de este Convenio de Colaboración.
- XII.** Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento del objetivo, metas e indicadores para los que se destinan los recursos presupuestarios federales transferidos.
- XIII.** Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que el "INSABI" le solicite en las visitas de supervisión y verificación que este último opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.
- XIV.** Informar sobre la suscripción de este Convenio de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.
- XV.** Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XVI.** Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE EL "INSABI". Adicionalmente a los compromisos establecidos en otras cláusulas del presente Convenio de Colaboración, el "INSABI" se obliga a:

- I.** Transferir a "LA ENTIDAD", con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio de Colaboración, dentro del periodo previsto en su Anexo 1.
- II.** Verificar que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes de la Federación y/o de "LA ENTIDAD".
- III.** Practicar periódicamente, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de supervisión y verificación de acuerdo al programa que para tal efecto se establezca.

- IV. Solicitar a la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del año 2023, la entrega del reporte de acciones relacionadas con el objeto del presente Convenio de Colaboración, con base en el Anexo 7 de este instrumento jurídico.
- V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, con base en los informes que la Unidad Ejecutora rinda a través de los formatos establecidos en los Anexos 4, 5, 6 y 7 de este Convenio de Colaboración.
- VI. Solicitar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que la Unidad Ejecutora debe presentar en términos de lo estipulado en el presente Convenio de Colaboración, a través de los formatos establecidos en sus Anexos 4, 5, 6 y 7.
- VII. Verificar que "LA ENTIDAD" efectúe el reintegro de los recursos presupuestarios federales transferidos en virtud del presente Convenio de Colaboración, cuando (i) después de radicados a la Secretaría de Hacienda de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora en el plazo convenido en este instrumento jurídico; (ii) una vez ministrados a la Unidad Ejecutora, el "INSABI" lo requiera por su falta de comprobación, o por no haber sido ejercidos en los términos del presente Convenio de Colaboración, (iii) al cierre del ejercicio fiscal, en los términos dispuestos en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.
- VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio de Colaboración.
- IX. Dar seguimiento mensual, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.
- X. Realizar, en el ámbito de su competencia, la supervisión, verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento sean ministrados a "LA ENTIDAD", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal.
- XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.
- XII. Difundir, en la página de Internet del "INSABI", el presente Convenio de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN, SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN. "LAS PARTES" acuerdan que la verificación, seguimiento y evaluación del ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por el "INSABI" a "LA ENTIDAD" con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a "LAS PARTES" en los términos estipulados en el mismo y de conformidad con lo establecido en las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, se obligan a que, cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio de Colaboración detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos han sido destinados a fines distintos a los estipulados en este instrumento jurídico, lo harán del conocimiento de manera inmediata de la Auditoría Superior de la Federación, de la Secretaría de la Función Pública, de la Contraloría General de "LA ENTIDAD" y, en su caso, del ministerio público que resulte competente.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL. Queda expresamente estipulado por "LAS PARTES", que el personal contratado, empleado o comisionado por cada una de ellas para dar cumplimiento al presente instrumento jurídico, guardará relación laboral únicamente con aquélla que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumen plena responsabilidad por este concepto, sin que en ningún caso, la otra parte pueda ser considerada como patrón sustituto o solidario, obligándose en consecuencia, cada una de ellas, a sacar a la otra, en paz y a salvo, frente a cualquier reclamación o demanda, que su personal pretendiese interponer en su contra, deslindándose desde ahora de cualquier responsabilidad de carácter laboral, civil, penal, administrativa o de cualquier otra naturaleza jurídica que en ese sentido se les quiera fincar.

DÉCIMA PRIMERA. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO. Para el adecuado desarrollo del objeto del presente instrumento, "LAS PARTES" constituyen, en este acto, una Comisión de Evaluación y Seguimiento integrada por un representante del "INSABI" y uno de "LA ENTIDAD", cuyas funciones serán las siguientes:

- a) Solucionar cualquier circunstancia no prevista en el presente instrumento jurídico.
- b) Resolver las controversias o conflictos que se susciten con motivo de la interpretación o cumplimiento de este Convenio.
- c) Establecer las medidas o mecanismos que permitan atender las circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en el presente instrumento jurídico.
- d) Las demás que acuerden "LAS PARTES".

El "INSABI" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular de la Coordinación de Atención a la Salud.

"LA ENTIDAD" designa como integrante de la Comisión de Evaluación y Seguimiento a la persona Titular del Departamento de Enlace Interinstitucional.

DÉCIMA SEGUNDA. VIGENCIA. El presente Convenio de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2022, sin perjuicio de las acciones de comprobación del ejercicio del gasto que se realicen con posterioridad en los términos convenidos en el mismo y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA TERCERA. MODIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo. Las modificaciones al Convenio de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR. En circunstancias especiales originadas por caso fortuito o fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" convienen en aplicar las medidas o mecanismos que se acuerden a través de la Comisión de Evaluación y Seguimiento señalada en la cláusula Décima Primera de este instrumento jurídico, mismas que de ser necesarias, darán lugar a suscribir el convenio modificatorio correspondiente en los términos que se señalan en la cláusula que antecede.

DÉCIMA QUINTA. CAUSAS DE TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Colaboración podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de las causas siguientes:

- I. Por acuerdo de "LAS PARTES".
- II. Por no existir la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos que adquiere "INSABI".
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA SEXTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. El presente Convenio de Colaboración podrá rescindirse por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo mediante la Comisión de Evaluación y Seguimiento descrita en la cláusula Décima Primera del presente instrumento jurídico.

En caso de subsistir la controversia, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiere corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

DÉCIMA OCTAVA. AVISOS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen en que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito en los domicilios establecidos en el apartado de Declaraciones del mismo, así como en las direcciones electrónicas que las mismas designen para tales efectos, atendiendo los principios de inmediatez.

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince (15) días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como válido el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento. Para el caso de cambio de dirección electrónica, dicho cambio deberá notificarlo por escrito y/o vía oficial signada por las "LAS PARTES".

DÉCIMA NOVENA. VICIOS DEL CONSENTIMIENTO. “LAS PARTES” manifiestan que en la celebración del presente convenio de colaboración no ha habido error, dolo o mala fe, lesión o vicios que afecten el consentimiento.

VIGÉSIMA. ANEXOS. “LAS PARTES” reconocen como parte integrante del presente Convenio de Colaboración los Anexos que a continuación se indican. Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio de Colaboración.

ANEXOS

- Anexo 1.** MONTO DE LOS RECURSOS Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIA.
- Anexo 2** DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CONCEPTO Y PARTIDA DE GASTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A “LA ENTIDAD”.
- Anexo 3.** INDICADORES.
- Anexo 4.** REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS.
- Anexo 5.** FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO.
- Anexo 6.** CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2022.
- Anexo 7.** REPORTE DE ACCIONES.

Leído el presente Convenio de Colaboración, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, a los 10 días del mes de octubre de 2022.- Por el INSABI: Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar.**- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. **César Alejandro Arce Salinas.**- Rúbrica.- Coordinador de Atención a la Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez.**- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas, C.P. **Jesús Salvador González Martínez.**- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud del Estado de San Luis Potosí, Dr. **Daniel Acosta Díaz de León.**- Rúbrica.

ANEXO 1

MONTO DE LOS RECURSOS Y CALENDARIO DE TRANSFERENCIA

(Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”)

Partida de Gasto	Importe Total	Periodo de Transferencia
43401	\$1,927,080.33	Octubre de 2022

ANEXO 1 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.

ANEXO 2

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CONCEPTO Y PARTIDA DE GASTO PARA LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS A “LA ENTIDAD”

Partida	Descripción	Total
26102	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos	\$313,277.33
35501	Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales	\$1,573,803.00
37901	Gastos para operativos y trabajos de campo en áreas rurales	\$40,000.00
TOTAL		\$1,927,080.33

ANEXO 2 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SALUD
SERVICIOS DE SALUD

CONVENIO: INSABI-GO FAM-E023-2022-SLP-24

ANEXO 3
INDICADORES

Entidad Federativa:

Fecha de Elaboración:

Reporte:

"INDICADORES DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN"					
Nº.	Nombre del Indicador	Numerador /	Denominador	Multiplicado	Resultado (%)
1	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido	Monto transferido	100	
2	Unidades médicas móviles apoyadas	Número de unidades médicas móviles apoyadas	Número de unidades médicas móviles que requieren apoyo	100	

Elaboró

Revisó

Autorizó

Nombre y cargo

Director Administrativo (o equivalente)

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su equivalente)

ANEXO 3 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SALUD
SERVICIOS DE SALUD

CONVENIO: INSABI-GO FAM-E023-2022-SLP-24

ANEXO 4
REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Entidad Federativa:

1

Mes:

2

MES:	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		TOTAL
	SECRETARIA DE FINANZAS (O EQUIVALENTE)	UNIDAD EJECUTORA	
	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 3	No. DE CUENTA PRODUCTIVA 4	
OCTUBRE			7
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ 8	\$ 9	\$ 10

Elaboró

11

Nombre y cargo

Revisó

12

Director Administrativo
(o Equivalente)

Autorizó

13

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

ANEXO 4 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SALUD
SERVICIOS DE SALUD

CONVENIO: INSABI-GO FAM-E023-2022-SLP-24

ANEXO 5
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO

Entidad Federativa:

1

Fecha de Elaboración:

2

Mes:

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

Partida de gasto	Número de CFDI	Monto	Concepto	N° de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	CLUES	Unidad Médica	Observaciones

Elaboró

13

Revisó

14

Autorizó

15

Nombre y cargo

Director Administrativo (o equivalente)

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su equivalente)

ANEXO 5
FORMATO PARA CERTIFICACIÓN DE GASTO
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

- 1** Nombre de la Entidad Federativa.
- 2** Fecha en que se elaboró en formato de certificación de gasto.
- 3** Mes que reporta.
- 4** Partida de gasto ejercida.
- 5** Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
- 6** Monto erogado por CFDI.
- 7.** Concepto específico del monto erogado.
- 8** Número de Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado.
- 9** Fecha de elaboración de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica.
- 10** Clave de la CLUES de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.
- 11** Nombre de la unidad médica en la que se ejerció el concepto de gasto.
- 12** Observaciones: Aclaración o señalamiento por parte de la Entidad Federativa.
- 13** Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
- 14** Nombre, cargo y firma del Director de Administración (o equivalente).
- 15** Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora.

ANEXO 5 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



POTOSI
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SALUD
SERVICIOS DE SALUD

CONVENIO: INSABI-GO FAM-E023-2022-SLP-24

ANEXO 6
CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2022

Entidad Federativa: 1 Fecha de Elaboración: dd / mes / año 2

3	4	5	6	7	8
Partida de gasto Específica	Monto autorizado	Monto modificado	Monto ejercido (comprobado)	Monto Comprometido	Reintegro TESOFE (1)
Total	<u>9</u>				

No. Cuenta	Rendimientos		
	<u>10</u> Generados	<u>11</u> Ejercidos	<u>12</u> Reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas o su equivalente			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total	<u>13</u>		

Elaboró 14
Nombre y cargo

Revisó 15
Director Administrativo
(o Equivalente)

Autorizó 16
Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

NOTAS:

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

ANEXO 6
CIERRE PRESUPUESTARIO DEL EJERCICIO FISCAL 2022
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Fecha en que se elaboró el cierre presupuestario del Ejercicio Fiscal 2022.
3. Registrar la clave de la partida de gasto autorizada para la operación del programa.
4. Registrar el importe total autorizado para la operación del Programa E023.
5. Registrar el importe total modificado autorizado, resultado de las adecuaciones presupuestarias (aumentos y reducciones por transferencia de recursos entre partidas de gasto, por aumentos y reducciones liquidadas al presupuesto y por reintegros a la Tesorería de la Federación), por partida de gasto al cierre del Ejercicio Fiscal 2022.
6. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al presupuesto 2021, por partida de gasto.
7. Registrar el importe de las provisiones de recursos para atender los compromisos derivados de la operación del Programa E023 – 2021 (contratos de servicios o cualquier otra figura que signifique una obligación de realizar una erogación), siempre que se hubieren contabilizado debida y oportunamente las operaciones correspondientes y hayan sido contempladas en su presupuesto.
8. Registrar el importe del reintegro de los recursos financieros a la Tesorería de la Federación, derivado de la transferencia de recursos federales que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal presente, no fueron ejercidos y devengados por la Unidad Ejecutora.
9. Registrar el importe total que resulte de la sumatoria por cada columna de presupuesto y reintegro de recursos financieros.
10. Registrar el importe total de los rendimientos financieros generados al cierre del ejercicio fiscal, tanto para la Secretaría de Finanzas (o su equivalente), como para los Servicios Estatales de Salud y/o Unidad Ejecutora.
11. Registrar el Importe de las erogaciones realizadas por la Unidad Ejecutora con rendimientos financieros generados y respaldadas por los documentos comprobatorios, CFDI (PDF y XML), una vez autorizadas y pagadas con cargo al Programa.
12. Registrar el importe del reintegro de los rendimientos financieros que no fueron comprometidos y devengados al 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal.
13. Registrar el importe que resulte de la sumatoria de las columnas de los rendimientos financieros generados y ejercidos durante el presente ejercicio fiscal, así como los reintegros correspondientes.
14. Nombre y cargo del Responsable de la elaboración del formato.
15. Nombre del Director Administrativo (o equivalente).
16. Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 6 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.



SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

INSABI
INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR



POTOSÍ
PARA LOS POTOSINOS
GOBIERNO DEL ESTADO 2021-2027

SALUD
SERVICIOS DE SALUD

CONVENIO: INSABI-GO FAM-E023-2022-SLP-24

ANEXO 7
REPORTE DE ACCIONES

Entidad Federativa:

1

Programa:

2

Mes:

3

4 CLAVE			NOMBRE DE LA LOCALIDAD	CLUES	UNIDAD MÉDICA	PRESUPUESTO EJERCIDO	ACCIONES REALIZADAS	OBSERVACIONES
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD						
			5	6	7	8	9	10

TOTAL

11

Elaboró

Revisó

Autorizó

12

Nombre y cargo

13

Director Administrativo
(o Equivalente)

14

Titular de la Unidad Ejecutora
(o su Equivalente)

ANEXO 7
REPORTE DE ACCIONES
(INSTRUCTIVO)

Se deberá anotar lo siguiente:

1. Nombre de la Entidad Federativa.
2. Nombre del Programa que reporta.
3. Mes que reporta.
4. Registrar las Claves conforme a INEGI, ejemplo: *“Localidad - Aguascalientes – Clave 010010001”*
 - Entidad Federativa: Registrar clave a dos dígitos: 01 Aguascalientes
 - Municipio: Registrar clave a tres dígitos: 001 Municipio de Aguascalientes
 - Localidad: Registrar clave a cuatro dígitos: 0001 Aguascalientes
5. Nombre de la Localidad
6. Clave de la CLUES
7. Nombre de la unidad médica
8. Registrar el presupuesto ejercido por unidad médica para acciones del programa a reportar
9. Registrar la acción realizada por unidad médica.
10. Registrar aclaraciones o señalamientos adicionales por parte de la Entidad Federativa.
11. Registrar el total del presupuesto ejercido en la Entidad Federativa.
12. Nombre, cargo y firma del Responsable de la elaboración del formato.
13. Nombre, cargo y firma del Director de Administración o equivalente.
14. Nombre, cargo y firma del Titular de la Unidad Ejecutora (o su equivalente).

ANEXO 7 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.

FIRMAS DE LOS ANEXOS 1 A 7 DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA APOYAR LAS ACCIONES DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA S200 PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022, CON CARGO A LOS RECURSOS DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022 (PROGRAMA E023), CELEBRADO ENTRE EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE LIBRE Y SOBERANO DE SAN LUIS POTOSÍ, EL 10 DE OCTUBRE DE 2022.

Por el INSABI: Director General, Mtro. Juan Antonio Ferrer Aguilar.- Rúbrica.- Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica, Dr. César Alejandro Arce Salinas.- Rúbrica.- Coordinador de Atención a la Salud, Dr. Juan José Mazón Ramírez.- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Finanzas, C.P. Jesús Salvador González Martínez.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud del Estado de San Luis Potosí, Dr. Daniel Acosta Díaz de León.- Rúbrica.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 96/2019.

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 96/2019

**PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS**

VISTO BUENO

SR. MINISTRO

MINISTRO PONENTE: ALFREDO GUTIÉRREZ ORTIZ MENA

COTEJÓ

SECRETARIA: GABRIELA ELEONORA CORTÉS ARAUJO

Ciudad de México. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en sesión correspondiente al veintisiete de septiembre de dos mil veintidós, emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la que se resuelve la acción de inconstitucionalidad 96/2019, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, a través de la cual se impugnan los artículos 27-2, fracciones V y VI, y 95-1, fracciones V y VI, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, adicionados mediante el Decreto 90, publicado el primero de agosto de dos mil diecinueve en el periódico oficial de la entidad.

I. ANTECEDENTES Y TRÁMITE

1. **Presentación.** Por escrito presentado el dos de septiembre de dos mil diecinueve¹ ante la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Luis Raúl González Pérez, Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, promovió acción de inconstitucionalidad en contra de los poderes legislativo y ejecutivo de Guanajuato para plantear la invalidez de los artículos 27-2, fracciones V y VI, y 95-1, fracciones V y VI, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato (en adelante, “la Ley”), al estimarla contraria a los artículos 1º, 5º, 18 y 20, inciso B, fracción I, y 35, fracción VI, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (“la Constitución”); 1, 2, 8 y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos (“la CADH”); 2, 14.2 y 26 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (“el Pacto DCP”) y 2, 4 y 6 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (“el Pacto DESC”).
2. **Conceptos de invalidez.** Dentro de su escrito inicial, el accionante adujo, en síntesis, que los preceptos controvertido establecen como requisitos para ser titular de la Procuraduría Estatal del Sistema Estatal de Protección no haber sido sentenciado por delito doloso ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso, así como no haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa, con lo cual se vulneran los derechos de igualdad y no discriminación, de trabajo y acceso a un empleo público.
3. Lo anterior, porque el accionante estima que, al excluir de manera injustificada a aquellas personas sentenciadas por delito doloso, incluso aquéllos cuya comisión no amerita pena privativa de la libertad o, en su caso, a las personas que cometieron una falta administrativa (tal vez no grave) y que hayan sido sancionadas con destitución o inhabilitación temporal; pues se impide el acceso al cargo a personas sobre las que no se ha acreditado su responsabilidad penal o administrativa, lo cual es contrario al principio de presunción de inocencia.
4. Señala que el común denominador de las disposiciones impugnadas es la discriminación que provocan al establecer exigencias desproporcionadas que tienen como consecuencia excluir de forma injustificada a un sector de la población para ser candidatos a la titularidad de las instituciones públicas aludidas, por lo que son contrarias al derecho de igualdad y no discriminación.
5. Sostiene que la medida legislativa es contraria al principio de reinserción social, al de presunción de inocencia y de acceso a un cargo público.

¹ Folios 1 a 41 del expediente

6. Para justificar su acción, el presidente de la CNDH divide su propuesta en cuatro apartados que, en síntesis, señalan:

A. Derecho a la igualdad y no discriminación. Las normas son discriminatorias con base en categorías sospechosas, consistentes en la condición social y jurídica de las personas que se encuentran bajo un proceso penal por delito doloso o que tan solo han sido condenados por la comisión de cualquier delito doloso, con lo cual excluyen con base en categorías sospechosas relativas a las condiciones social y jurídica de las personas, las cuales se ubican dentro de las categorías que protege el artículo 1º de la Constitución. En este sentido, es indispensable realizar un escrutinio estricto de la medida legislativa.

B. Transgresión al principio de presunción de inocencia. Toda vez que las sanciones administrativas guardan una similitud fundamental con las sanciones penales al reaccionar frente a lo antijurídico, por lo que en uno y otro supuestos, la conducta humana es ordenada o prohibida bajo la sanción de una pena. Por lo tanto, la obligación del Estado de presumir inocentes a todas las personas, hasta en tanto no se demuestre su culpabilidad, se extiende también a situaciones extraprocesales. Así, el derecho o principio de presunción de inocencia no sólo se desarrolla dentro del ámbito procesal oponible a los órganos del Estado encargados de realizar las tareas jurisdiccionales, sino también exige que el Estado no condene o emita juicio ante la sociedad a una persona hasta que no acredite su responsabilidad penal o administrativa.

En este orden, el legislador debió valorar si existe una relación constitucionalmente válida para exigir un estatus libre de procesos de responsabilidad penal y administrativa para ocupar el cargo de Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y el de Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Protección de Guanajuato, pues con ello se discrimina a las personas por la condición de estar sujeto o vinculado a un proceso o procedimiento y deja de respetarse la presunción de inocencia de que gozan.

C. Transgresión a los principios de certeza jurídica y reinserción social. Los artículos cuya inconstitucionalidad se señala son contrarias a este principio, al excluir de forma injustificada a las personas que hubieran sido sentenciadas por delito doloso, sin importar su gravedad, lo que propicia su estigmatización y su exclusión para ocupar el empleo aludido. Luego, si los preceptos no permiten la reinserción social de los individuos, distorsionan el sistema nacional en materia de ejecución, porque evitan la restitución del pleno ejercicio de las libertades tras el cumplimiento de una sanción y, por ende, imposibilitan cumplir con el objetivo del Sistema Nacional de Ejecución Penal.

Se insiste en que los artículos no establecen una distinción entre los delitos acreditados dentro de un proceso penal que, por su naturaleza, impedirían aspirar al cargo público referido, porque si bien se reconoce la necesidad de exigir el no haber sido condenado penalmente para ocupar ciertos cargos, empleos o comisiones, lo cierto es que deben atender a las especificaciones del trabajo que deba realizarse y no sólo imponerse de forma genérica o amplia, lo cual también transgrede el principio de certeza jurídica.

D. Transgresión al derecho a ocupar un cargo público. Toda vez que las personas, en un plano de igualdad, pueden dedicarse a la actividad lícita que elijan, siempre que tengan la ciudadanía mexicana y sean nombrados para tal efecto, como actividad económica que puedan desempeñar en términos del artículo 5º constitucional. Sin embargo, los artículos impugnados son contrarios a la Constitución, al prohibir la libertad de trabajo a personas sancionadas administrativamente, sin justificar de forma razonable dicha exigencia y sin atender a lo dispuesto en el artículo 26 de la CADH sobre la obligación de adoptar providencias para lograr, progresivamente, la plena efectividad de los derechos que se derivan de las normas económicas, sociales, educación, ciencia y cultura, mientras que los artículos del Protocolo de San Salvador indican que las personas tienen derecho al trabajo, el cual implica el goce del mismo en condiciones justas, equitativas y satisfactorias.

En este sentido, la CIDH ha señalado que todo proceso de nombramiento de un cargo en la administración pública debe tener como función no sólo la selección según los méritos y calidades del aspirante, sino el aseguramiento de la igualdad de oportunidades en el acceso al servicio público; por lo tanto, el derecho al trabajo, al ser de naturaleza social y reconocido en el artículo 123 de la Constitución, tiene la obligación de remover o disminuir los obstáculos sociales, políticos, culturales, económicos o de cualquier otro carácter que impidan a ciertas personas o grupos sociales gozar de manera real y efectiva sus derechos humanos en las mismas condiciones frente a otro conjunto de personas o grupos sociales.

Por lo expuesto, las disposiciones impugnadas que establecen como requisito no haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público resultan inconstitucionales, puesto que estas sanciones proceden, incluso, por falta administrativa no grave, aunado a que las personas que han sido sancionadas y han cumplido con dicha sanción deben quedar en posibilidad de ejercer un cargo público.

7. **Admisión y Trámite.** Por acuerdo de tres de septiembre de dos mil diecinueve², el presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó formar y registrar el expediente 96/2019 y, por razón de turno, designó al Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena para instruir el procedimiento respectivo.
8. Atento a lo anterior, por acuerdo de cuatro de septiembre de dos mil diecinueve³, el Ministro instructor admitió a trámite esta acción de inconstitucionalidad, ordenó dar vista a los poderes Legislativo y Ejecutivo de Guanajuato para que rindieran sus respectivos informes, y dio vista a la Fiscalía General de la República y a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal, para que manifestaran lo que a sus intereses conviniera.
9. **Certificación de plazo.** El veinticuatro de septiembre de dos mil diecinueve, el ministro instructor dictó un acuerdo en el que señaló que el plazo de quince días concedido a los poderes ejecutivo y legislativo de Guanajuato rindieran su informe, transcurre del veinticuatro de septiembre al catorce de octubre de dos mil diecinueve.
10. **Informe del Poder Legislativo de Guanajuato.** El catorce de octubre de dos mil diecinueve, la Presidenta de la Mesa Directiva de la Sexagésima Cuarta Legislatura del Estado rindió el informe⁴ a cargo del Poder Legislativo en el que manifestaron, sustancialmente que los artículos combatidos son constitucionales, a partir de las razones que se sintetizan enseguida:
 - a) Con base en las directrices sobre los derechos de las niñas, niños y adolescentes dispuestas en la Constitución, la jurisprudencia de la Suprema Corte y los organismos internacionales que tutelan derechos humanos, la legislatura realizó una reforma integral al sistema de protección de los derechos del infante en el Estado de Guanajuato, con la finalidad de priorizar el interés superior del niño en todo ordenamiento legal e institución pública creada para el efecto, poniendo énfasis en la idoneidad del perfil profesional y personal de sus titulares para lo cual se exige no haber sido sentenciado por delito doloso, estar sujeto a proceso penal por delito doloso, no encontrarse suspendido o haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público, ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa, para ser titular de la Procuraduría o la Secretaría.
 - b) Las exigencias instauradas obedecen a la protección de las niñas, niños y adolescentes en cuanto al interés superior de éstos, como consideración primordial frente a cualquier otro, por derivar del texto constitucional y convencional que se exige a todas las autoridades en el ámbito de sus competencias, por lo que es deber del Estado crear instituciones con cimientos garantistas para consolidar el objeto de protección de las normas en que se vean involucradas, de cualquier manera los derechos de niñas, niños y adolescentes con la intervención de instituciones debidamente calificadas.
 - c) En términos de lo señalado por la CIDH relativo a que para la atención a los niños, el Estado debe valerse de instituciones que dispongan de personal adecuado, instalaciones suficientes, medios idóneos y experiencia probada en este género de tareas, existe obligación de crear y regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema de Protección Integral de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes a efecto de que el Estado cumpla con la obligación de garantizar la defensa, prevención y restitución integral de los derechos, lo cual no puede ser abordado desde cualquier perspectiva o parámetro.
 - d) El congreso federal utilizó como parámetro para las medidas adoptadas en la legislación nacional lo que establecen los artículos 1º y 4º constitucionales, la Declaración Universal de Derechos Humanos, el artículo 3.1 de la Convención sobre los Derechos del Niño y la Observación No. 14 del Comité de los Derechos del Niño, para la consideración del interés superior del menor y obligando al Estado a asegurar la adecuada protección y cuidado, cuando los responsables de esta labor no cuentan con capacidad para hacerlo. Por lo tanto, en la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, reglamentaria del 4º constitucional, busca concretar y salvaguardar las garantías de protección al interés superior de la niñez como eje primordial y delegó competencias a

² *Ibidem*, folio 57.

³ *Ibidem*, folios 58 a 60.

⁴ *Ibidem*, folios 123 a 141.

- la Federación, estados y municipios para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas en materia de los derechos referidos.
- e) Asimismo, la Ley General prevé la creación de procuradurías a niveles federal y local y del Sistema Nacional de Protección Integral, por lo que las personas titulares de estos entes, en términos de los artículos 124 y 131 de la Ley General, deberán no haber sido sentenciados por delito doloso o inhabilitado como servidor público.
- f) Como se aprecia en la exposición de motivos de la Ley General, la protección de la infancia constituyó un tema de atención prioritaria para el Estado, al considerar a las niñas, los niños y los adolescentes participantes activos integrantes de la sociedad, que requieren que el Estado priorice sobre cualquier otro interés.
- g) El establecimiento de un perfil idóneo que debe cubrir quien ocupe la titularidad de la Procuraduría y de la Secretaría persigue la finalidad de que tal persona ejerza eficaz y eficientemente las atribuciones establecidas en la ley. Entre otras, realizar un efectivo resguardo de los derechos consagrados en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México es parte, a favor de aquellos más vulnerables en cuanto a su edad y condición.
- h) Tanto la Procuraduría como la Secretaría son órganos especializados en materia de infancia, a cargo de múltiples y complejas atribuciones a su cargo: desde la instrumentación a la articulación de políticas públicas en materia de niñas, niños y adolescentes para hacer efectivo el goce de sus derechos. Por lo tanto, los artículos 1º y 5º constitucionales reconocen el derecho humano a la igualdad y no discriminación y a la libre elección de la actividad y oficio a que alguien quiera dedicarse, sin más condiciones que ser una actividad lícita, pero los artículos impugnados no son contrarios a derechos de terceros o a los derechos sociales en tanto la voluntad del particular interesado en participar en instituciones especializadas en la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes va más allá de la elección libre de cualquier empleo en las mismas condiciones que lo haría cualquier individuo. En realidad, se está expresando la voluntad de desempeñar actividades relacionadas con derechos de niñas, niños y adolescentes respecto de las cuales, como se mencionó, el Estado tiene obligación por disposición constitucional y convencional de velar y cumplir con el principio de interés superior del niño.
- i) Resulta razonable la medida impuesta en las normas en cuanto al fin perseguido, porque se privilegia un bien jurídico de máxima importancia dentro del contexto constitucional y de la Convención de los Derechos del Niño del que México es parte y la propia Ley General; pues estos requisitos rigurosos se imponen, incluso, para ser Ministra o Ministro de la Suprema Corte, Comisionado de la Comisión Federal de Competencia Económica, del Instituto Federal de Telecomunicaciones, entre otros y, por lo tanto, la restricción obedece a la alta responsabilidad que el ejercicio del cargo representa.
11. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato.** Por su parte, dentro de su informe⁵, el Gobernador Constitucional del Estado de Guanajuato, en representación del poder ejecutivo local, sostuvo, medularmente, que la norma combatida se encuentra encaminada a proteger el interés superior de la niñez en las decisiones legislativas, partiendo del hecho de que las niñas, niños y adolescentes son personas con necesidades particulares.
12. Para sostener su posición, el poder ejecutivo señaló:
- a) Resulta infundado el concepto de invalidez en el que la accionante señala que los artículos 27-2 y 95-1 de la Ley son contrarios al principio de igualdad, porque las normas no tienen como fin ni resultado prodigar un trato inhumano a las personas, ni resulta en que sean tratadas como objetos o sean humilladas, degradadas, envilecidas o cosificadas; pues el hecho de que se impongan requisitos especiales para acceder a ciertos puestos públicos no tiene como finalidad excluir a un grupo de personas, sino asegurar la eficiencia y eficacia de las instituciones públicas encargadas de la defensa y protección de las niñas, niños y adolescentes, en términos de la Constitución y los tratados internacionales.
- b) No se establece categoría sospechosa en las normas que deba ser analizada a través de un escrutinio estricto de igualdad, sino ordinario en el que la finalidad de la porción normativa se desprende de la propia naturaleza de la ley y el sistema nacional, los cuales buscan garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de los derechos de niñas, niños y adolescentes con perspectiva de protección del interés superior de la niñez como principio constitucional.

⁵ Folios 460 a 546.

c) Además, se cumple con la segunda necesidad del escrutinio sobre que se trata de la medida menos restrictiva vinculada con la finalidad constitucionalmente imperiosa, pues los titulares de la Procuraduría y la Secretaría son cuidadores de niñas, niños y adolescentes y que en el ejercicio de sus funciones tienen que proteger a las niñas, niños y adolescentes de conformidad con el estándar nacional, internacional e, incluso, en el derecho comparado; por lo tanto, para asegurar que las personas que ingresan como titulares de la Procuraduría y Secretaría estatales, es necesario que no hayan sido sentenciados por delito doloso o que no se encuentren suspendidos, destituidos o inhabilitados por resolución firme como servidor público, para cumplir con el mandato constitucional de protección al interés superior del menor. Así, la exclusión que se hace a quienes se encuentran en los supuestos que prevén las normas impugnadas, consiste en procurar que quienes ocupen los cargos señalados estén en condiciones de atender de manera integral sus funciones, lo que no podrían hacer si a la par tienen que atender las diligencias de un proceso penal o de un procedimiento administrativo; aunado al hecho que dada la naturaleza de las funciones que se encomiendan, deben cumplir con un alto estándar de ética.

d) Las normas también superan la tercera etapa del escrutinio, sobre la finalidad constitucionalmente válida, porque no son contrarias al principio de igualdad y no discriminación, al no tener injerencia en la disponibilidad ni aceptabilidad del derecho al trabajo, porque no afectan al núcleo duro o contenido esencial del derecho de la libertad del trabajo conjugada con el derecho a ejercer un puesto público. Tampoco se afecta el principio de reinserción social, porque las normas combatidas permiten una interpretación conforme con el artículo 27 de la Ley Nacional de Ejecución Penal.

e) Los principios que se estiman vulnerados por las normas superan el test de proporcionalidad entre los principios que colisionan en el caso, como son el interés superior del menor frente a los principios de igualdad y no discriminación, libertad de trabajo, ocupación de un cargo público y presunción de inocencia. Primero, porque la intervención legislativa persigue un fin constitucionalmente válido, en el que existe obligación de proteger a las personas en especial situación de vulnerabilidad, como es el caso de los niños, por lo cual la protección del interés superior del niño.

Luego, la idoneidad de las normas se sostiene porque, a través del establecimiento de requisitos forzados se busca que los cuidadores de niñas, niños y adolescentes cuente con el perfil ético profesional idóneo para el aseguramiento de otros derechos constitucionalmente perseguidos.

También se satisface la necesidad de las disposiciones, porque las medidas agravadas que imponen las normas para acceder a los cargos públicos señalados surge de la ponderación de valores e intereses de las personas que aspiran a la titularidad de dichos órganos especializados en materia de infancia y, finalmente, la proporcionalidad en estricto sentido está colmada, porque el principio de interés superior del menor está por encima de los principios de igualdad y no discriminación, de presunción de inocencia, de reinserción social y de derecho al trabajo, los cuales son de intensidad leve frente a los otros.

f) Finalmente, insiste en las razones por las que considera que ninguno de los principios y derechos invocados por la accionante están por encima del interés superior de la niñez.

13. **Opinión de la Fiscalía General de la República y de la Consejería Jurídica del Gobierno Federal.** Estas autoridades no emitieron manifestación alguna en relación con la acción de inconstitucionalidad que se analiza.
14. **Cierre de la instrucción.** Agotado el trámite respectivo, en proveído de siete de septiembre de dos mil diecinueve⁶ se cerró la instrucción de este asunto y se envió el expediente al ministro instructor para que elaborara el proyecto de resolución correspondiente.

II. COMPETENCIA

15. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para resolver la presente acción de inconstitucionalidad, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, inciso g, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y, finalmente, en términos del Punto Segundo del Acuerdo General 5/2013, pues en este asunto se plantea la posible contradicción entre normas de carácter estatal y la Constitución General.

⁶ Folio 824.

III. OPORTUNIDAD

16. Por razón de orden, en primer lugar, se debe analizar si la presente acción de inconstitucionalidad fue presentada oportunamente.
17. El Decreto 90 por el que fueron adicionaron los artículos 27-2, fracciones V y VI, y 95-1, fracciones V y VI, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, publicado en el periódico oficial de la entidad el primero de agosto de dos mil diecinueve y, por ende, el plazo legal⁷ para promover la presente acción transcurrió entre el dos de agosto y el dos de septiembre de dos mil diecinueve.
18. Como se indicó en el apartado de antecedentes de este fallo, el escrito inicial se presentó en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal el dos de septiembre de dos mil diecinueve, por lo que debe concluirse que su presentación fue oportuna, en términos de lo dispuesto en el artículo 60 de la ley reglamentaria de la materia.

IV. LEGITIMACIÓN

19. De conformidad con el artículo 105, fracción II, inciso g, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁸, la Comisión Nacional de los Derechos Humanos está facultada para promover la acción de inconstitucionalidad contra leyes de carácter estatal que vulneren los derechos humanos contenidos en la propia Constitución y en los tratados internacionales.
20. Por otra parte, el artículo 11, párrafo primero⁹, en relación con el 59¹⁰, ambos de la ley reglamentaria de la materia, establece que las partes deben comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos.
21. En el caso, el escrito inicial fue suscrito por Luis Raúl González Pérez, en su carácter de Presidente de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, lo que acreditó con copia de la comunicación emitida por el Presidente de la Mesa Directiva de la Sexagésima Segunda Legislatura de la Cámara de Senadores del Congreso de la Unión, por la que se le hace saber que, en sesión celebrada el trece de noviembre de dos mil catorce, fue aprobada su designación para ocupar tal cargo en el periodo dos mil catorce a dos mil diecinueve¹¹.
22. Dicho funcionario ostenta la representación de la Comisión, en términos de lo dispuesto por los artículos 15, fracción I¹², de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y 18¹³ de su Reglamento Interno, y cuenta con la facultad expresa para promover acciones de inconstitucionalidad de acuerdo con el artículo 15, fracción XI¹⁴, de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

⁷ **Artículo 60.** El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente.

En materia electoral, para el cómputo de los plazos, todos los días son hábiles.

⁸ **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes:

(...)

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución.

(...)

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

⁹ **Artículo 11.** El actor, el demandado y, en su caso, el tercero interesado deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que los rigen, estén facultados para representarlos. En todo caso, se presumirá que quien comparezca a juicio goza de la representación legal y cuenta con la capacidad para hacerlo, salvo prueba en contrario. (...)

¹⁰ **Artículo 59.** En las acciones de inconstitucionalidad se aplicarán en todo aquello que no se encuentre previsto en este Título, en lo conducente, las disposiciones contenidas en el Título II.

¹¹ Foja 35 del expediente.

¹² **Artículo 15.** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I. Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional; (...)

¹³ **Artículo 18.** La Presidencia es el órgano ejecutivo de la Comisión Nacional. Está a cargo de un presidente, al cual le corresponde ejercer, de acuerdo con lo establecido en la Ley, las funciones directivas de la Comisión Nacional y su representación legal.

¹⁴ **Artículo 15.** El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

(...)

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

(...)

23. Además, en el caso se plantea la inconstitucionalidad de disposiciones adicionadas mediante el Decreto 90 de primero de agosto de dos mil diecinueve a la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato con la Constitución General y tratados internacionales, por estimar que se violan los derechos de igualdad y no discriminación, presunción de inocencia, reinserción social y para ocupar un cargo público.
24. En consecuencia, al ser la Comisión Nacional de los Derechos Humanos un órgano legitimado para ejercer la acción de inconstitucionalidad en este supuesto, y habiéndose promovido por quien cuenta con facultades para representar a dicho órgano, procede reconocerse la legitimación activa en este asunto.

V. ANÁLISIS DE LAS CAUSALES DE IMPROCEDENCIA

25. Los poderes Ejecutivo y Legislativo de Guanajuato no formulan motivo de improcedencia en el presente medio de impugnación y esa Suprema Corte de Justicia de la Nación no advierte de oficio que se actualice alguno, por lo que a continuación se procede al estudio de fondo del asunto.

VI. ANÁLISIS DE LOS CONCEPTOS DE INVALIDEZ

26. Mediante iniciativas presentadas el quince de noviembre de dos mil dieciocho por el gobernador constitucional del Estado de Guanajuato y el veintitrés de mayo de dos mil diecinueve por el Grupo Parlamentario del Partido Acción Nacional ante la LXIV Legislatura del Estado de Guanajuato presentaron iniciativa para adicionar tres artículos a la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato¹⁵.
27. El titular del ejecutivo local, previa semblanza histórica de la atención a los derechos de la infancia, de los organismos encargados de coordinar la asistencia social, del Sistema Integral para la Familia, de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, entre otras narrativas, propuso el fortalecimiento de la Procuraduría de Protección a través de su descentralización y modernizar el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y, a partir de ello, entre otras cuestiones, propuso la adición de un artículo 27 Ter, en el que se establecieron los requisitos para ser Procurador de Protección, y un 91 Bis para ser Secretario Ejecutivo.
28. Por su parte, el Grupo Parlamentario del PAN expuso, en esencia, que “[l]a Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes contara con un cuerpo especializado de seguridad, que la auxiliara en el ejercicio de sus atribuciones, actuando bajo el mando directo del titular de la procuraduría, para prevenir e investigar los casos en que exista una probable afectación de los derechos de niñas, niños y adolescentes”.
29. Adicionaron que “[C]on el objetivo de garantizar que las personas que se integren a este cuerpo especializado cumplan con el perfil que se requiere para una tarea tan sensible como esta, consideramos necesario que no solo cumplan con los requisitos ordinarios que se establecen en el artículo 80 de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Guanajuato¹⁶, sino que también cuenten con especialización para el tratamiento de hechos relacionados con niñas, niños y adolescentes”.

¹⁵ Fojas 123 a 459 del expediente en que se actúa y que también pueden consultarse en la página oficial del Congreso del Estado de Guanajuato en las direcciones electrónicas <https://www.congresogto.gob.mx/gacetas/2888/iniciativa> y <https://www.congresogto.gob.mx/gacetas/3267/iniciativa>

¹⁶ **Artículo 80.** La permanencia es el resultado del cumplimiento constante de los requisitos establecidos en la presente Ley para continuar en el servicio activo de las Instituciones Policiales. Son requisitos de ingreso y permanencia los siguientes:

I. De Ingreso:

- a) Ser ciudadano mexicano por nacimiento en pleno ejercicio de sus derechos políticos y civiles, sin tener otra nacionalidad;
- b) Ser de notoria buena conducta, no haber sido condenado por sentencia irrevocable por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal;
- c) En su caso, tener acreditado el Servicio Militar Nacional;
- d) Acreditar que ha concluido, al menos, los estudios siguientes:
 1. En el caso de aspirantes a las áreas de investigación, enseñanza superior o equivalente;
 2. Tratándose de aspirantes a las áreas de prevención, enseñanza media superior o equivalente; y
 3. En caso de aspirantes a las áreas de reacción, los estudios correspondientes a la enseñanza media básica;
- e) Aprobar el concurso de ingreso y los cursos de formación;
- f) Contar con los requisitos de edad y el perfil físico, médico y de personalidad que exijan las disposiciones aplicables;
- g) Aprobar los procesos de evaluación de control de confianza;
- h) Abstenerse de consumir sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- i) No padecer alcoholismo, en los términos del certificado médico expedido por la autoridad de salud correspondiente;
- j) Someterse a exámenes para comprobar la ausencia de alcoholismo o el no uso de sustancias psicotrópicas, estupefacientes u otras que produzcan efectos similares;
- k) No estar suspendido o inhabilitado, ni haber sido destituido por resolución firme como servidor público; y
- l) Los demás que establezcan otras disposiciones jurídicas aplicables.

[...]

30. A las iniciativas recayó el dictamen 361 de las Comisiones Unidas de Justicia y Derechos Humanos y Atención a Grupos Vulnerables de Reformas, Adiciones y Derogaciones de Diversas Disposiciones de Varios Ordenamientos, a través del cual se crean la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes y las atribuciones del Sistema Estatal de Protección y, sin justificación, establecieron los requisitos para ocupar los cargos del Titular de la Procuraduría Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes (en adelante “Procurador de Protección”) y Secretario Ejecutivo del Sistema de Protección de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes (en adelante “Secretario Ejecutivo”), ambos del Estado de Guanajuato.
31. Los artículos cuya inconstitucionalidad se solicita establecen:
- Artículo 27-2.** El titular de la Procuraduría de Protección deberá reunir los siguientes requisitos:
- [...]
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso; y
- VI. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa, en los términos de las normas aplicables.
- [...]
- Artículo 95-1.** El titular de la Secretaría Ejecutiva será nombrado y removido libremente por el Presidente del Sistema Estatal de Protección, y deberá reunir los requisitos siguientes:
- [...]
- V. No haber sido sentenciado por delito doloso, ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso; y
- VI. No estar suspendido ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa, en los términos de las normas aplicables.
32. Pues bien, los artículos anteriores fijan los requisitos para ser Procurador de Protección y Secretario Ejecutivo, dentro de los cuales se impone a los aspirantes no haber sido sentenciados por delito doloso ni estar sujetos a procedimiento penal por delito doloso; así como no haber sido suspendidos, destituidos o inhabilitados por resolución firme como servidores públicos ni estar sujetos a procedimiento de responsabilidad administrativa.
33. Lo anterior se trata de las características que, en su caso, deberá reunir la persona a quien, de forma discrecional, elijan el Gobernador de Guanajuato (en el caso del Procurador) o el Presidente del Sistema Estatal de Protección (para la designación de Secretario Ejecutivo).
34. La accionante plantea, en esencia, que los elementos señalados son contrarios a los derechos humanos de igualdad y no discriminación, principio de presunción de inocencia, seguridad jurídica, reinserción social y el derecho a ocupar un cargo público; sin embargo, la línea común bajo la que plantea sus conceptos de invalidez se basa en un trato desigual que se traduce en una limitación para que las personas puedan dedicarse a la actividad lícita que elijan, a través de restricciones discriminatorias, contrarias al principio de reinserción social y tan imprecisas que provocan incertidumbre en su definición.
35. Por lo tanto, para estar en aptitud de emprender el análisis relativo al mérito de los planteamientos de invalidez que hace valer el accionante, debe atenderse a que las normas establecen dos restricciones para ocupar los puestos que ahí se señalan: una de tipo penal y otra de tipo administrativo. Restricciones se dividen, a su vez, en dos supuestos que se repiten tanto en el ámbito penal como en el administrativo: i. La **existencia** de una conducta dolosa sancionada una vez agotado un proceso (penal) o de una infracción administrativa, grave o no, impuesta a través de un procedimiento seguido en forma de juicio (administrativo); y ii. La **probable existencia** de una conducta que pudiera constituir un delito o una infracción administrativa.

A. Análisis del artículo 27-2, fracción V, y 95-1, fracción V, en la porción “No haber sido sentenciado por delito doloso [...]”

36. La Comisión Nacional de los Derechos Humanos señala que el requisito de no haber sido condenado por delito doloso resulta contrario a los principios de igualdad, no discriminación y de reinserción social, al excluir de manera injustificada a las personas que se ubiquen en dicha situación, toda vez que las personas que cometieron cualquier delito doloso y fueron sentenciadas, automáticamente quedan impedidas para poder aspirar a la titularidad de la Procuraduría de Protección Estatal de Niñas, Niños y Adolescentes y del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes.
37. Aunado a ello, se señala que el requisito de no haber sido condenado por la comisión de delito doloso, es una expresión sobreinclusiva, porque no hace distinción entre qué tipo de delitos dolosos, las posibles modalidades en la comisión y las penas impuestas, de ahí que resulte una exigencia desproporcionada que impide a las personas que fueron sentenciadas en un procedimiento penal, incluso por delitos que no interfieren de alguna manera en sus funciones; además de que no se garantiza el derecho de reinserción social de manera efectiva, para lo cual las personas que han cumplido con una sentencia penal por delito doloso no deben ser estigmatizadas ni discriminadas en razón de sus antecedentes penales, toda vez que al encontrarse en proceso de reinserción social, es fundamental que la propia sociedad les brinde la oportunidad de reintegrarse plenamente.
38. Los motivos de invalidez relativos a la inconstitucionalidad del requisito consistente en “no haber sido sentenciado por de delito doloso ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso” son **fundados**, en atención a las razones que se expresan enseguida.
39. Este Alto Tribunal, al resolver la acción de inconstitucionalidad 107/2016¹⁷, sostuvo que la igualdad reconocida en el artículo 1º de la Constitución Federal es un derecho humano expresado a través de un principio adjetivo, el cual consiste en que toda persona debe recibir el mismo trato y gozar de los mismos derechos en igualdad de condiciones que otra u otras personas, siempre y cuando se encuentren en una situación similar que sea jurídicamente relevante.
40. Se ha considerado que el derecho humano de igualdad y la prohibición de discriminación obligan a toda clase de autoridades en el ámbito de sus competencias, pues su observancia debe ser un criterio básico para la producción normativa, para su interpretación y para su aplicación. No obstante, también se ha precisado que, si bien el verdadero sentido de la igualdad es colocar a las personas en condiciones de poder acceder a los demás derechos constitucionalmente reconocidos, lo cual implica eliminar situaciones de desigualdad manifiesta, ello no significa que todas las personas deban ser siempre iguales en todos los ámbitos, en condiciones absolutas y bajo cualquier circunstancia.
41. Al contrario, en lo que debe traducirse el derecho a la igualdad es la seguridad de no tener que soportar un perjuicio o privarse de un beneficio de forma injustificada; por ello, dicho principio exige tratar igual a los iguales y desigual a los desiguales, de tal forma que habrá ocasiones en que hacer distinciones estará vedado, y habrá otras en las que no sólo estará permitido, sino que será una exigencia constitucional¹⁸.
42. La Corte Interamericana de Derechos Humanos, en el *Caso Empleados de la Fábrica de Fuegos de Santo Antonio de Jesus vs. Brasil* señaló que “los Estados tienen la obligación de no introducir en su ordenamiento jurídico regulaciones discriminatorias, eliminar las regulaciones de carácter discriminatorio, combatir las prácticas de ese carácter y establecer normas y otras medidas que reconozcan y aseguren la efectiva igualdad ante la ley de todas las personas¹⁹”; mientras que en el *Caso Duque vs. Colombia*, el Tribunal Interamericano reiteró que “la noción de igualdad se desprende directamente de la unidad de naturaleza del género humano y es inseparable de la dignidad esencial de la persona, frente a la cual es incompatible toda situación que, por considerar superior a un determinado grupo, conduzca a tratarlo

¹⁷ Resuelta por el Pleno la Suprema Corte en sesión de 23 de enero de 2020 por unanimidad de once votos de los ministros y ministras Gutiérrez Ortiz Mena, Franco González Salas, Aguilar Morales, Piña Hernández, Pardo Rebolledo, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

¹⁸ Mismas consideraciones se sostuvieron por este Pleno al resolver la **acción de inconstitucionalidad 8/2014**, resuelta en sesión de 11 de agosto de 2015 por mayoría de nueve votos de los ministros y ministras Gutiérrez Ortiz Mena, Cossío Díaz, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea, Pardo Rebolledo, Silva Meza, Sánchez Cordero de García Villegas, Pérez Dayán y Presidente Aguilar Morales; así como en la acción de inconstitucionalidad 50/2019, resuelta por este Pleno en sesión de veintisiete de enero de dos mil veinte, por unanimidad de diez votos. El señor Ministro Luis María Aguilar Morales no asistió a la sesión, previo aviso a la presidencia.

¹⁹ Corte Interamericana de Derechos Humanos. *Caso de los Empleados de la Fábrica de Fuegos de Santo Antônio de Jesus vs. Brasil*. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 15 de julio de 2020. Serie C No. 407, párr. 183.

con privilegio; o que, a la inversa, por considerarlo inferior, lo trate con hostilidad o de cualquier forma lo discrimine del goce de derechos que sí se reconocen a quienes no se encuentren incursos en tal situación”²⁰.

43. En la misma línea, este Pleno se ha referido al principio y/o derecho de no discriminación, al señalar que cualquier tratamiento discriminatorio respecto del ejercicio de cualquiera de los derechos reconocidos en la Constitución es, *per se*, incompatible con ésta, y que es inconstitucional toda situación que considere superior a un determinado grupo y conduzca a tratarlo con algún privilegio, o que, inversamente, por estimarlo inferior, dé lugar a que sea tratado con hostilidad, o a que de cualquier forma se le discrimine del goce de derechos que sí se reconocen a quienes no se encuentran incursos en tal situación. Asimismo, la Primera Sala de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación se ha pronunciado sobre el derecho a la igualdad. En efecto, en la jurisprudencia 1a./J. 125/2017, “**DERECHO HUMANO A LA IGUALDAD JURÍDICA. RECONOCIMIENTO DE SU DIMENSIÓN SUSTANTIVA O DE HECHO EN EL ORDENAMIENTO JURÍDICO MEXICANO**”²¹, señaló que el derecho humano a la igualdad jurídica ha sido interpretado y configurado a partir de dos principios: el de igualdad ante la ley y el de igualdad en la ley (dimensión formal). Sin embargo, también tiene una dimensión sustantiva, o de hecho.
44. En cuanto al principio de igualdad ante la ley, obliga a que las normas jurídicas sean aplicadas de modo uniforme a todas las personas que se encuentren en una misma situación y, a su vez, a que los órganos materialmente jurisdiccionales no puedan modificar arbitrariamente sus decisiones en casos que compartan la misma litis, salvo cuando consideren que deben apartarse de sus precedentes, momento en el que deberán ofrecer una fundamentación razonable y suficiente; así, el principio de igualdad en la ley opera frente a la autoridad materialmente legislativa y tiene como objetivo el control del contenido de la norma jurídica a fin de evitar diferenciaciones legislativas sin justificación constitucional o violatorias del principio de proporcionalidad en sentido amplio.
45. Por otra parte, el derecho a la igualdad, en su dimensión sustantiva o de hecho, tiene como objetivo remover y/o disminuir los obstáculos sociales, políticos, culturales, económicos o de cualquier otra índole que impiden a ciertas personas o grupos sociales gozar o ejercer de manera real y efectiva sus derechos humanos en condiciones de paridad con otro conjunto de personas o grupo social.
46. Lo anterior también ha sido reiterado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos y, más recientemente, en el *Caso de los Empleados de la Fábrica de Fuegos de Santo Antônio de Jesus vs. Brasil*, donde sostuvo que el derecho a la igualdad tiene dos dimensiones: la primera es la formal, que establece la igualdad ante la ley, y la segunda es la material o sustancial, que ordena la adopción de medidas positivas de promoción a favor de grupos históricamente discriminados o marginados.
47. Bajo esta premisa, señaló que el derecho a la igualdad implica la obligación de adoptar medidas para garantizar que la igualdad sea real y efectiva, es decir, corregir las desigualdades existentes para promover la inclusión y participación de los grupos históricamente marginados, garantizar a las personas o grupos en desventaja el goce efectivo de sus derechos y, en suma, brindar a las personas posibilidades concretas de ver realizada, en sus propios casos, la igualdad material²².
48. Sin embargo, es importante mencionar que este Tribunal Pleno también ha señalado que no toda diferencia en el trato hacia una persona o grupo de personas es discriminatoria, pues la distinción y la discriminación son jurídicamente diferentes. Pues bien, la primera constituye una diferencia razonable y objetiva, mientras que la segunda constituye una diferencia arbitraria que redundaría en detrimento de los derechos humanos.
49. Ahora bien, antes de pasar al estudio de las normas impugnadas, es necesario determinar su alcance, así como la naturaleza y las funciones tanto del Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes como del Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Protección.
50. Las normas previstas en los artículos 27-2, fracción V, y 95-1, fracción V, de la ley que se analiza, de contenido idéntico, prevén el perfil que deben reunir quienes tengan interés en ocupar los cargos públicos mencionados, entre los que se encuentra el no haber sido sentenciado por la comisión de delito doloso, lo cual, en principio, constituye una exclusión expresa.

²⁰ Corte Interamericana de Derechos Humanos. *Caso Duque vs. Colombia*. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 26 de febrero de 2016. Serie C. No. 310, párr. 91.

²¹ *Gaceta del Semanario Judicial de la Federación*, Décima Época, libro 49, diciembre de 2017, t. I, p. 121.

²² Corte Interamericana de Derechos Humanos. *Caso de los Empleados de la Fábrica de Fuegos de San Antônio de Jesus vs. Brasil*. Excepciones Preliminares, Fondo, Reparaciones y Costas. Sentencia de 15 de julio de 2020. Serie C No. 407, párr. 199.

51. En primer lugar, la expresión “no haber sido sentenciado” puede envolver interpretaciones muy variadas, ya que la sentencia se trata de la decisión que dicta el juzgador sobre un determinado conflicto sometido a su jurisdicción y que, específicamente en la materia penal, involucra la resolución final sobre la situación jurídica del probable responsable en la comisión de un hecho ilícito, ya sea absolviéndolo o condenándolo.
52. Ahora, si es el caso de que se hubiera demostrado la culpabilidad de la persona sometida al proceso penal, el juez señalará la sanción que corresponda, teniendo en cuenta que la punibilidad de las conductas delictivas dependerá de las consideraciones legislativas vinculadas a la política criminal de su competencia; por lo que las penas podrán ser, por mencionar algunas, desde un régimen de semilibertad, trabajo en favor de la comunidad, multa o decomiso de bienes hasta la privativa de libertad (prisión), como última *ratio*.
53. En relación con la sentencia, a la norma que se estudia el legislador agregó la expresión “[p]or delito doloso”; esto es, que la culpabilidad que da lugar a “ser sentenciado” constituye un proceso psicológico reprochable, en el que el dolo se manifiesta como la expresión de la voluntad de la acción que nace de la conciencia de la persona y se dirige a generar una consecuencia antijurídica, en tanto que la conducta inicial de la persona impera sobre cualquier resultado que se subordina a esa voluntad.
54. Es decir, el dolo necesariamente envuelve la intención de ejecutar la acción, ya sea porque el sujeto persiga, directamente, el resultado típico y todas las consecuencias que, aunque no las busque, prevé que se producirán con seguridad (dolo directo)²³; o bien, porque el autor advierta como posible un determinado resultado, a pesar de lo cual no renuncia a la ejecución de la conducta, aceptando las consecuencias de ésta o cuando el sujeto sin dirigir precisamente su comportamiento hacia el resultado, lo representa como posible, como contingente, a pesar de no desearlo de manera directa por no constituir el fin de su acción o de su omisión (dolo indirecto)²⁴.
55. Al contrario de lo que sucede en una conducta culposa, en la que rige el deber de las personas de obrar con diligencia o cuidado para que sus actos no tengan consecuencias dañosas para los demás; luego, una conducta culposa se origina cuando se han transgredido esos deberes y abandonado las precauciones que, normalmente, la persona adopta en relación con la actividad que realiza, por lo que, aun cuando puede haber conocimiento de ello, no se tiene la voluntad de causar perjuicio: la conducta culposa carece de intencionalidad.
56. De dicha razón, el ente al que corresponde la imposición de sanciones deberá valorar el significado real de las conductas a través de los fenómenos físicos o anímicos, a partir de una unidad estructurada sobre elementos objetivos y subjetivos de modo que pueda determinarse si una conducta fue o no intencionalmente dañina o perjudicial.
57. Adicionalmente, las normas prevén una limitación genérica y amplia que abarca cualquier tipo de conducta típica, antijurídica y culpable punible conforme a las leyes penales, ya sea Federal o local, perseguida de oficio o mediante querrela, grave o no grave, y sancionada a través de la sentencia que en su caso se dicte, la cual podrá ser cualquiera prevista en el orden jurídico penal correspondiente y no necesariamente una privativa de libertad.
58. En este orden, tal como se señaló al resolver la acción de inconstitucionalidad 115/2020²⁵, las normas que se analizan imponen una exclusión atemporal, porque la sentencia por la comisión de un delito doloso no está ceñida a un momento determinado de la vida de la persona ni a un período definido; por tanto, si el o la aspirante ha obtenido una sentencia firme por la comisión de un delito de forma dolosa, grave o no grave, la condición de exclusión seguirá imperando de forma permanente a lo largo de su vida.
59. Adicionalmente, existe una condición absoluta en cuanto a la duración y cumplimiento de la sentencia que se imponga, pues, como se señaló, será irrelevante si es o no privativa de libertad ni el tiempo que haya sido impuesta, ya que la persona jamás podrá aspirar a ocupar uno de los cargos en mención.

²³ Tesis 1a. CVI/2005 “**DOLO DIRECTO. SUS ELEMENTOS**”, *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, Novena Época, t. XXIII, marzo de 2006, p. 206.

²⁴ En lo conducente, resulta ilustrativa la tesis “**DOLO EVENTUAL O INDIRECTO, CULPA CONSCIENTE Y PRETERINTENCIONALIDAD**”, *Semanario Judicial de la Federación*, Séptima Época, vol. 217-228, Segunda Parte, p. 24.

²⁵ Resuelta por el Tribunal Pleno el 31 de agosto de 2021, por unanimidad de 11 votos.

60. Como se advirtió, para realizar el estudio relativo, es necesario analizar en este momento la naturaleza y funciones de los cargos públicos tanto del Procurador de Protección como del Secretario Ejecutivo.
61. El Procurador de Protección es el titular del organismo público descentralizado de la administración pública estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tendrá por objeto la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes²⁶, mientras que el Secretario Ejecutivo tendrá a su cargo la coordinación operativa del Sistema Estatal de Protección y será un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno cuya organización, funciones y atribuciones se detallan en el reglamento

²⁶ Naturaleza de la Procuraduría de Protección

Artículo 27. Se crea la Procuraduría de Protección como un organismo público descentralizado de la administración pública estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios que tendrá por objeto la protección y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes. La dirección y administración de la Procuraduría de Protección estará a cargo del Consejo Directivo y del titular de la Procuraduría de Protección.

El control y vigilancia de la Procuraduría de Protección estará a cargo del órgano interno de control.

Atribuciones de la Procuraduría de Protección

Artículo 27-1. La Procuraduría de Protección tendrá las atribuciones siguientes:

I. Procurar la protección integral de niñas, niños y adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales, la Constitución Política para el Estado de Guanajuato, esta Ley y demás disposiciones aplicables.

Dicha protección integral deberá abarcar, por lo menos:

a) Atención médica y psicológica;

b) Seguimiento a las actividades académicas y entorno social y cultural; y

c) La inclusión, en su caso, de quienes ejerzan la patria potestad, tutela o guarda y custodia de niñas, niños y adolescentes en las medidas de rehabilitación y asistencia;

II. Establecer contacto y trabajar conjuntamente con las autoridades administrativas y judiciales correspondientes para la debida determinación, coordinación de la ejecución y seguimiento de las medidas de protección integral y restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

III. Prestar asesoría y representación en suplencia a niñas, niños y adolescentes involucrados en procedimientos judiciales o administrativos, en los casos en donde falte la representación originaria o así lo determine el órgano jurisdiccional o autoridad administrativa competente, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan al Ministerio Público; así como intervenir oficiosamente con representación coadyuvante en todos los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en que participen niñas, niños y adolescentes, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

IV. Fungir como conciliador y mediador en casos de conflicto familiar, cuando los derechos de niñas, niños y adolescentes hayan sido restringidos o vulnerados, conforme a las disposiciones aplicables. La conciliación no procederá en casos de violencia;

V. Denunciar ante el Ministerio Público aquellos hechos que se presuman constitutivos de delito en contra de niñas, niños y adolescentes;

VI. Solicitar al Ministerio Público la imposición de medidas urgentes de protección especial contenidas en la Ley General y el Código Nacional de Procedimientos Penales, cuando exista un riesgo inminente contra la vida, integridad o libertad de niñas, niños y adolescentes. El Ministerio Público deberá decretarlas a más tardar, dentro de las tres horas siguientes a la recepción de la solicitud.

La Procuraduría de Protección podrá ordenar fundada y motivadamente, bajo su más estricta responsabilidad, la imposición de medidas urgentes de protección cuando las condiciones climatológicas, de medios de comunicación, de vías de comunicación o cualquier otra, impida realizar la solicitud al Ministerio Público, requiriendo, en su caso, el auxilio de las instituciones policiales competentes, quedando obligada a dar aviso al Ministerio Público de manera inmediata.

En ambos supuestos, se deberá dar aviso inmediato de la imposición de la medida a la autoridad jurisdiccional competente, a fin de que ésta se pronuncie sobre la cancelación, ratificación o modificación de la medida impuesta;

VII. Solicitar a la autoridad competente que se dicten los medios de apremio que procedan, en caso de incumplimiento de las medidas urgentes de protección;

VIII. Promover la participación de los sectores público, social y privado en la planificación y ejecución de acciones en favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes;

IX. Asesorar a las autoridades competentes para la aplicación de la presente Ley y a los sectores público, social y privado sobre el cumplimiento del marco normativo relativo a la protección de niñas, niños y adolescentes;

X. Desarrollar los lineamientos y procedimientos para la restitución de los derechos de niñas, niños y adolescentes;

XI. Coadyuvar con el Sistema en la elaboración de los lineamientos y procedimientos para registrar, capacitar, evaluar y certificar a las familias que resulten idóneas, considerando los requisitos señalados para el acogimiento preadoptivo, así como para emitir los certificados de idoneidad;

XII. Proporcionar y actualizar la información para integrar y sistematizar el Registro Nacional de Centros de Asistencia Social;

XIII. Supervisar la ejecución de las medidas especiales de protección de niñas, niños y adolescentes que hayan sido separados de su familia de origen por resolución judicial;

XIV. Realizar y promover estudios e investigaciones para fortalecer las acciones a favor de la atención, defensa y protección de niñas, niños y adolescentes, con el fin de difundirlos entre las autoridades competentes y los sectores público, social y privado para su incorporación en los programas respectivos;

XV. Recibir las solicitudes de adopción de las niñas, niños y adolescentes que se encuentren bajo su tutela;

XVI. Realizar las valoraciones psicológica, económica, de trabajo social y todas aquéllas que sean necesarias para determinar la idoneidad de quienes soliciten la adopción, en los términos de lo dispuesto en las leyes aplicables;

XVII. Emitir o negar la emisión de certificados de idoneidad, así como formular recomendaciones para posibilitar la adopción, por parte de las personas solicitantes;

XVIII. Solicitar, para el cumplimiento de sus atribuciones, el auxilio de autoridades estatales y municipales, las que estarán obligadas a proporcionarlo de conformidad con las disposiciones aplicables;

XIX. Promover ante el órgano jurisdiccional o administrativo competente las acciones legales y administrativas conducentes, cuando se estime que el contenido de la información que difundan los medios de comunicación contraviene lo dispuesto por esta Ley y demás disposiciones aplicables, a efecto de promover el libre desarrollo armónico e integral de niñas, niños y adolescentes;

XX. Ejercer la tutela de niñas, niños y adolescentes en los términos de las disposiciones legales aplicables;

XXI. Capacitar, asesorar, fortalecer y supervisar a las autoridades de primer contacto con niñas, niños y adolescentes, en los términos de los programas y convenios de colaboración correspondientes;

XXII. Colaborar y auxiliar a las autoridades laborales competentes en la vigilancia y aplicación de la legislación laboral aplicable a niñas, niños y adolescentes; y

XXIII. Las demás que le otorgue esta Ley u otros ordenamientos aplicables

relativo y en la ley²⁷. Añade el ordenamiento impugnado que el Procurador de Protección será designado y removido libremente por el Gobernador del Estado²⁸ y el Secretario Ejecutivo por el Presidente del Sistema Estatal de Protección²⁹.

62. Por lo anterior, es evidente que ninguna de las funciones públicas anteriores se trata de un cargo de elección popular ni forma parte de algún órgano de investigación y procuración de justicia³⁰.
63. En este sentido, tal como fue resuelto por este Tribunal Pleno en la acción de inconstitucionalidad 184/2020³¹, en el que se retomaron las consideraciones adoptadas en la diversa acción de inconstitucionalidad 83/2019³², las normas que se analizan son excesivamente generales, porque comprenden a cualquier persona condenada por cualquier delito doloso, aun cuando no guarde relación con las funciones de la Procuraduría de Protección y la Secretaría Ejecutiva.
64. Con base en dichos precedentes, las normas que ahora se analizan no acotan 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 comprenden delitos cuya comisión era sancionada con alguna pena alternativa o no privativa de la libertad.
65. Además, este tipo de preceptos son contrarios al artículo 1º constitucional, porque vulneran el principio de igualdad y no discriminación porque esta distinción no se vincula con la configuración de un perfil inherente al tipo de trabajo a desempeñar; esto es, la exclusión legislativa no es idónea para el ejercicio de esos cargos públicos y exigir al aspirante que demuestre que en su pasado no ha incurrido en alguna conducta reprochable, donde haya sido sujeto de un proceso penal con la imposición de una pena, constituye una exigencia moral.
66. Por las razones apuntadas, “No haber sido sentenciado por delito doloso” constituye una norma sobreinclusiva y, en consecuencia, no resulta idóneo ni mucho menos necesario para garantizar las características que se requieren para desempeñar los cargos públicos que se pretenden regular. Este requisito excluye injustificadamente de la posibilidad de acceder a los cargos de Procurador de Protección y Secretario Ejecutivo en el Estado de Guanajuato a toda persona que hubiera sido sentenciada 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.
67. 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.
68. 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

²⁷ **Artículo 95.** La coordinación operativa del Sistema Estatal de Protección recaerá en una Secretaría Ejecutiva, que será un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobierno, cuya organización y funcionamiento se determinará en el reglamento de esta Ley, y tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Coordinar las acciones entre las dependencias y las entidades competentes de la Administración Pública Estatal que deriven de la presente Ley;
- II. Elaborar el anteproyecto del Programa Estatal para someterlo a consideración de los miembros del Sistema Estatal de Protección;
- III. Llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de la ejecución del Programa Estatal;
- IV. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Organización y Operación del Sistema Estatal de Protección;
- V. Compilar los acuerdos que se tomen en el Sistema Estatal de Protección, llevar el archivo de éstos y de los instrumentos jurídicos que deriven, y expedir constancia de los mismos;
- VI. Apoyar al Sistema Estatal de Protección en la ejecución y seguimiento de los acuerdos y resoluciones emitidos; y
- VII. Las demás que le confiera esta Ley y demás ordenamientos legales.

²⁸ Artículo 27-3.

²⁹ Artículo 95-1, párrafo primero.

³⁰ Véase acción de inconstitucionalidad 106/2019, resuelta el 19 de abril de 2021, en la que se analizó la pertinencia del requisito de no haber sido sentenciado por la comisión de delito doloso para ser Vicefiscal de la Fiscalía del Estado de Tamaulipas.

³¹ 18 de mayo de 2021.

³² Resuelta por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en sesión de 23 de enero de 2020, 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 10. 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 27 de enero de 2020.

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.

69. Por lo tanto, se declara la invalidez de la porción normativa “No haber sido sentenciado por delito doloso”, contenida en los artículos 27-2, fracción V, y 95-1, fracción V, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato.

B. Análisis de los artículos 27-2, fracción VI, y 95-1, fracción VI, en la porción “ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público [...]”

70. Como se aprecia del rubro de este apartado, la norma a cuyo estudio se avoca este Tribunal Pleno comprende distintas hipótesis relacionadas con sanciones derivadas de procedimientos de responsabilidad administrativa y que se analizan desde la perspectiva del derecho a la igualdad y no discriminación en el acceso a la función pública, a partir de las normas que fijan los artículos 1° y 35, fracción VI, de la Constitución, en ese sentido, es **fundado** el concepto de invalidez propuesto por la accionante, como se explica enseguida.
71. En primer término, debe destacarse que respecto de las expresiones “destituido” e “inhabilitado”, este Tribunal Pleno al resolver las acciones de inconstitucionalidad 111/2019³³ y 106/2019³⁴, determinó que las porciones “ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público” son inconstitucionales, por resultar violatorias del principio de igualdad con base en un escrutinio ordinario; eliminando, en consecuencia, cualquier referencia a las categorías sospechosas del artículo 1°, párrafo último, de la Constitución General de la República.
72. Bajo esta perspectiva, las razones que sustentan la inconstitucionalidad de las expresiones “destituido e inhabilitado”, tratándose de los cargos analizados en la referida acción de inconstitucionalidad, consistieron esencialmente en lo siguiente:
- Se trata de requisitos que no están relacionados con características o atributos en las personas que han sido históricamente tomados en cuenta para categorizar, excluir, marginalizar y/o discriminar; razón por la que, en principio, al no presentarse una categoría sospechosa, no hay motivos en el presente caso para someter las disposiciones normativas impugnadas a un escrutinio de constitucionalidad especialmente cuidadoso o estricto;
 - A pesar de ello, es suficiente un test simple de razonabilidad para alcanzar en el caso la conclusión de que las normas impugnadas, resultan inconstitucionales, pues éstas, como se explicará enseguida, resultan sobreinclusivas;
 - En efecto, si bien las normas generales en cuestión, persiguen avanzar en la realización de fines constitucionales aceptables, esto es, en el establecimiento de calidades determinadas para el acceso a determinados empleos públicos, lo cierto es que contienen hipótesis que resultan irrazonables y abiertamente desproporcionales, entre otras porque no distinguen entre sanciones impuestas por conductas dolosas o culposas, ni entre faltas o delitos graves o no graves; no contienen límite temporal, en cuanto a si la respectiva sanción fue impuesta hace varios años o de forma reciente; y no distinguen entre personas sancionadas que ya cumplieron con la respectiva sanción y entre sanciones que están vigentes o siguen surtiendo sus efectos.
 - En suma, las normas impugnadas al establecer las distinciones en cuestión, como restricciones de acceso a un empleo público, excluyen por igual y de manera genérica a cualquier persona que haya sido “destituida o inhabilitada” por cualquier vía, razón o motivo, y en cualquier momento, lo que, de manera evidente, ilustra la falta de razonabilidad y proporcionalidad de la medida, ya que, el gran número de posibles supuestos comprendidos en las hipótesis normativas objeto de análisis, impide incluso valorar si los mismos, tienen realmente una relación directa con las capacidades necesarias para el desempeño de los empleos públicos de referencia, e incluso, de cualquier puesto público.
 - Se destacó que se puede generar una condición de desigualdad no justificada frente a otros potenciales candidatos al puesto, ya que el respectivo antecedente de sanción no incide de forma directa e inmediata en la capacidad funcional para ejecutar de manera eficaz y eficiente el empleo en cuestión.

³³ 21 de julio de 2020.

³⁴ 19 de abril de 2021.

- De esta manera, en lo que se refiere al acceso a los cargos públicos, este Alto Tribunal ha determinado que las calidades a ser fijadas en la ley, a las que se refiere la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 35, deben ser razonables y no discriminatorias, condición que no se cumple. Por tanto, se plasmó que, el legislador local hizo una distinción que no está estrechamente vinculada con la configuración de un perfil inherente a la función pública a desempeñar, sino, en cierta forma, con su honor y reputación, a partir de no haber incurrido en una conducta que el sistema de justicia penal, político o administrativo le haya reprochado a partir de una sanción determinada, lo cual, resulta sobreinclusivo, colocando en una condición inferior con respecto a otros integrantes de la sociedad además de excluirla de manera indefinida y de por vida comprometiendo de forma indirecta la prohibición establecida en el artículo 22 constitucional, en tanto que sanciones impuestas a una persona un determinado tiempo, adquieren un efecto de carácter permanente.
 - Se sostuvo que lo expuesto no excluye la posibilidad de que, para determinados empleos públicos, incluidos los asociados a las normas impugnadas, podría resultar posible incluir una condición como la impugnada, pero con respecto a determinados delitos o faltas 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.
 - Esto es, podría ocurrir que el perfil de una persona sancionada por determinadas conductas, por ejemplo, graves o dolosas, o afines a faltas o delitos relacionados con la función a desempeñar, no resultare idóneo para el ejercicio de alguna función o comisión en el servicio público, en tanto que ello podría comprometer la eficiencia y eficacia requeridas, sobre todo si la conducta sancionada es relativamente reciente; pero lo que no es posible aceptar, es diseñar normas sobreinclusivas como las impugnadas, en las que se prejuzga la idoneidad para el desempeño de un empleo público, sobre la base de que una persona cuenta con un antecedente de sanción penal, administrativa o política, sin importar el origen, momento o circunstancias de ello, o si incluso, las sanciones ya han sido cumplidas.
 - No pasa inadvertido que, en el caso, se trata de puestos afines a la procuración de justicia, no obstante, la generalidad y amplitud de las normas referidas, provoca con la sobreinclusión que contienen un escenario absoluto de prohibición que impide acceder en condiciones de plena igualdad a los respectivos empleos públicos, a personas que en el pasado pudieron haber sido sancionadas administrativa, política o penalmente, sin que ello permita, justificar en cada caso y en relación con la función en cuestión, la probable afectación a la eficiencia o eficacia del puesto o comisión a desempeñar, sobre todo tratándose de sanciones que pudieron ya haber sido ejecutadas o cumplidas. Y aún la previsión contenida en el artículo 123, apartado B, inciso XIII, párrafo segundo, de la Constitución, referida a las condiciones de permanencia en el servicio público, está ligada con la separación, remoción, baja, o terminación en el servicio público de agentes del Ministerio Público, peritos y miembros de las instituciones policiales de la Federación, las entidades federativas y los municipios, y contiene una cláusula de no reincorporación al servicio, esto es, de no obligación a reinstalarlos al puesto que venían ocupando; lo que no abarca, por ejemplo, a casos de servidores públicos que pudieron haber sido sancionados en el pasado en otras funciones, y que una vez cumplida la respectiva sanción, estuvieran en condición de cuando menos, concursar o ser considerados como candidatos para acceder a uno de esos puestos.
73. Como se desprende de lo anterior, el Tribunal Pleno ya ha determinado que las normas que incluyan en su redacción “ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público” resultan sobreinclusivas y discriminatorias y, por identidad de razón, toda vez que en el caso las porciones normativas que se impugnan en la presente acción de inconstitucionalidad son de contenido idéntico, los precedentes referidos son completamente aplicables.
74. De este modo, toda vez que las normas impugnadas prevén que para acceder a los cargos de Procurador de Protección y de Secretario Ejecutivo es necesario “[n]i haber sido destituido ni inhabilitado por resolución firme como servidor público”, provoca con la sobreinclusión que contienen, un escenario absoluto de prohibición que impide acceder con igualdad a los cargos públicos a las personas que en algún momento de su vida fueron sancionadas administrativamente, sin que se permita justificar en cada caso cuál sería la probable afectación a la eficiencia o eficacia del puesto o comisión a desempeñar, por lo que resultan inconstitucionales.
75. En este orden, es verdad que las normas son violatorias del principio de igualdad al ser sobreinclusivas y discriminatorias.

76. Así, con base en las consideraciones expuestas, se declara la inconstitucionalidad y la consiguiente invalidez de las porciones normativas “ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público [...]” contenidas en los artículos 27-2, fracción VI, y 95-1, fracción VI, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato.

C. Análisis de las porciones “[n]i estar sujeto a proceso penal por delito doloso” y “[n]i estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa [...]”, previstas en los artículos 27-2, fracciones V y VI, y 95-1, fracciones V y VI, de la Ley, a partir del principio de presunción de inocencia

77. El Tribunal Pleno, al resolver el amparo en revisión 1293/2000 en sesión de quince de agosto de dos mil dos, determinó que la Constitución Federal, previo a la reforma de dieciocho de junio de dos mil ocho, no reconocía de forma expresa el principio de presunción de inocencia, pero que de forma implícita se desprendía del análisis sistemático de los artículos 14, párrafo segundo; 16, párrafo primero; 19, párrafo primero; 21, párrafo primero; y 102, apartado A, párrafo segundo, al establecer que los principios constitucionales del debido proceso legal y el acusatorio resguardan la presunción de inocencia, dando lugar a que el gobernado no estuviera obligado a probar la licitud de su conducta cuando se le imputa la comisión de un delito, en tanto que el acusado no tiene la carga de probar su inocencia, puesto que el sistema previsto por la Constitución reconoce tal estado, al disponer expresamente que es al Ministerio Público a quien incumbe probar los elementos constitutivos del delito y de la culpabilidad del imputado³⁵.
78. De igual manera, este Tribunal Pleno sostuvo en la acción de inconstitucionalidad 73/2020, resuelta el veintiocho de enero de dos mil veinte, que el requisito de no estar sujeto a procedimiento de responsabilidad resulta contrario a los artículos 20, apartado B, fracción I, de la Constitución³⁶ y en la Convención Americana sobre Derechos Humanos y el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos, respectivamente, en los artículos 8, numeral 2,³⁷ y 14, numeral 2³⁸.
79. En dicha sesión, se retomó lo fallado en la contradicción de tesis 448/2016 de once de septiembre de dos mil dieciocho y que concluyó que el requisito consistente en “no estar sujeto a proceso penal” es contrario al principio de presunción de inocencia, como regla de tratamiento del imputado en su dimensión extraprocesal, pues de este principio goza toda persona sujeta a proceso penal y no puede tener incidencia indirecta o efecto reflejo en otros procedimientos o ámbitos donde se establecen consecuencias desfavorables a la persona por el simple hecho de estar sometida a proceso penal.
80. Por tanto, la presunción de inocencia, en su vertiente de regla de tratamiento del imputado, ordena que las personas que están sujetas a proceso penal no sean tratadas de la misma manera que las personas que han sido declaradas culpables.
81. Así, la presunción de inocencia como regla de tratamiento, establece la forma en la que debe tratarse fuera del proceso a una persona que está sometida a proceso penal y más específicamente, en estos casos la finalidad de esta vertiente de la presunción de inocencia consiste en impedir que fuera del proceso penal se aplique cualquier tipo de medida desfavorable asociada al simple hecho de que una persona esté sujeta a proceso, evitando así que a través de esas medidas se haga una equiparación entre imputado y culpable en ámbitos extraprocesales.
82. En este orden de ideas, la presunción de inocencia como regla de tratamiento del imputado, en su dimensión extraprocesal, protege a las personas sujetas a proceso penal de cualquier acto estatal o particular ocurrido fuera del proceso penal, que refleje la opinión de que una persona es responsable del delito del que se le acusa, cuando aún no se ha dictado una sentencia definitiva en la que se establezca su culpabilidad más allá de toda duda razonable.

³⁵ De dicho precedente derivó la tesis P. XXXV/2002 “**PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. EL PRINCIPIO RELATIVO SE CONTIENE DE MANERA IMPLÍCITA EN LA CONSTITUCIÓN FEDERAL**”, *Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta*, Novena Época, t. XVI, agosto de 2002, p. 14.

³⁶ **Art. 20.** El proceso penal será acusatorio y oral. Se regirá por los principios de publicidad, contradicción, concentración, continuidad e inmediación.

[...]

B. De los derechos de toda persona imputada:

I. A que se presuma su inocencia mientras no se declare su responsabilidad mediante sentencia emitida por el juez de la causa; [...]

³⁷ **Artículo 8. Garantías Judiciales**

[...]

2. Toda persona inculpada de delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se establezca legalmente su culpabilidad. [...]

³⁸ **Artículo 14.**

[...]

2. Toda persona acusada de un delito tiene derecho a que se presuma su inocencia mientras no se pruebe su culpabilidad conforme a la ley.

83. A la vez, se señaló que la presunción de inocencia como regla de tratamiento del imputado cobra relevancia cuando en el ámbito administrativo se introduce como requisito para desempeñar un puesto, la condición de no encontrarse sujeto a un procedimiento de responsabilidad penal, pues lo que hace el legislador, al incorporar este requisito, es contemplar una medida fuera del proceso penal que supone tratar como culpable a una persona cuya responsabilidad penal aún no ha sido establecida en una sentencia definitiva, puesto que esa medida tiene una consecuencia desfavorable para la persona.
84. Este principio ha sido interpretado, principalmente, por la Primera Sala de esta Suprema Corte a partir de diversos estándares, debido a la dimensión poliédrica de la presunción de inocencia y que se advierte en múltiples manifestaciones y vertientes relacionadas con garantías encaminadas a regular los diversos aspectos del proceso penal³⁹.
85. Ahora, la presunción de inocencia, históricamente vinculada a la materia penal, también tiene injerencia, con matices y modulaciones, en el derecho administrativo sancionador; toda vez que al constituir un procedimiento de cuyo resultado pudiera derivar alguna pena o sanción como resultado de la facultad punitiva del Estado, debido a su naturaleza gravosa y por la calidad de inocente de la persona que debe reconocérsele y la carga de la prueba que se desplaza a la autoridad, en atención al derecho al debido proceso⁴⁰.
86. Esto significa que cualquier persona que es sometida a *ius puniendi* del Estado, se encuentra en una situación en la cual su inocencia se presume hasta en tanto, quien tiene la carga de probar, demuestra lo contrario y se toma una decisión sobre la situación de la persona.
87. Por estas razones, para este Tribunal Constitucional, resultan contrarias al principio de presunción de inocencia las porciones “[n]i estar sujeto a proceso penal por delito doloso [...]” y “[n]i estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa [...]”, porque tratándose de la sujeción a procesos penales o procedimientos de responsabilidades administrativas, no pueden representar un obstáculo para aspirar a desempeñar un cargo público, ya que el hecho de que aún no se encuentren resueltos, genera el derecho que a que se presuma la inocencia del afectado, mientras no exista una resolución definitiva que lo declare responsable.
88. Y esta presunción tiene, desde luego, efectos de “irradiación”, porque se reflejan o proyectan para proteger a la persona de cualquier tipo de medida desfavorable que se pudiera decretar por el simple hecho de estar sujeto a un proceso penal o procedimiento de responsabilidad administrativa, evitando así que, a través de esas medidas, se haga una equiparación entre el declarado responsable de una falta administrativa, con quien enfrenta cualquiera de esas acusaciones y se encuentra en espera de una decisión firme.
89. Se llega a esta conclusión porque establecen una prohibición absoluta para que quienes se encuentren sujetos a proceso penal o procedimiento de responsabilidades administrativas puedan ocupar los cargos de Procurador y Secretario Ejecutivo, con lo cual se prejuzga la calidad de la persona como culpable o responsable por la comisión de una conducta delictiva o administrativa irregular sin que antes, quien tiene la carga de probar, lo haya hecho ante la autoridad competente y ello haya quedado plasmado en resolución firme.
90. En específico, una de las vertientes del principio de inocencia es la de regla de tratamiento o regla de trato procesal, en la que la persona sometida a proceso en la medida en que comporta el derecho de toda persona a ser tratado como inocente en tanto no se declare su culpabilidad por virtud de una sentencia condenatoria.
91. Dicha manifestación de la presunción de inocencia ordena a los jueces impedir en la mayor medida posible la aplicación de medidas que impliquen una equiparación de hecho entre imputado (o probable responsable en el procedimiento de responsabilidades administrativas) y culpable, es decir, conlleva la prohibición de cualquier tipo de resolución judicial que suponga la anticipación de la pena o sanción administrativa⁴¹.
92. Por lo tanto, este Tribunal Pleno no encuentra razón para establecer que una persona pueda ser discriminada para ocupar un cargo público por estar sometida a determinado proceso sancionatorio, ya que de hacerlo se estaría anticipando sobre su situación jurídica y estigmatizarla sobre una conducta que no se ha comprobado hubiera realizado.

³⁹ Como se desarrolla en los precedentes que dieron origen a las jurisprudencias 24, 25 y 26 todas de 2014 de la Primera Sala de rubros “PRESUNCIÓN DE INOCENCIA COMO REGLA DE TRATO PROCESAL”, “PRESUNCIÓN DE INOCENCIA COMO REGLA PROBATORIA” y “PRESUNCIÓN DE INOCENCIA COMO ESTÁNDAR DE PRUEBA”, *Gaceta del Semanario Judicial de la Federación*, Décima Época, libro 5, abril de 2014, t. I, pp. 476, 478 y 497.

⁴⁰ Tesis P./J. 43/2014 “PRESUNCIÓN DE INOCENCIA. ESTE PRINCIPIO ES APLICABLE AL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CON MATICES O MODULACIONES”, *Gaceta del Semanario Judicial de la Federación*, Décima Época, libro 7, junio de 2014, t. I, p. 41.

⁴¹ Como lo resolvió la Primera Sala en el amparo directo en revisión 2814/2015 en sesión de 21 de octubre de 2015.

93. No pasa inadvertido a lo anterior que el artículo 18 constitucional indica que sólo por delito que merezca pena privativa de libertad habrá lugar a prisión preventiva. Sin embargo, esta situación no afecta la presunción de inocencia de la persona, pero se convierte en un caso de excepción en el cual estará físicamente impedida para ocupar el cargo público mientras dure esa medida cautelar.
94. Finalmente, se hace énfasis en que, como lo dispone la ley que se analiza, la designación de los cargos públicos señalados se lleva a cabo de forma discrecional por parte de la autoridad correspondiente, por lo que la declaratoria de invalidez no afecta la valoración personal que proceda en cada caso, siempre que no se utilicen los preceptos invalidados para justificar la falta de idoneidad de la persona.

VII. DECISIÓN

95. En atención a los razonamientos expuestos a lo largo de esta ejecutoria, este Tribunal Pleno determina que debe declararse la inconstitucionalidad de los artículos 27-2, fracciones V y VI, en su porción normativa 'ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa', y 95-1, fracciones V y VI, en su porción normativa 'ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa', de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, por ser contrarios a los principios de igualdad y no discriminación, seguridad jurídica, reinserción social y presunción de inocencia.

VIII. EFECTOS

96. En términos del artículo 45 de la Ley Reglamentaria de las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se declara la invalidez de los artículos 27-2, fracciones V y VI, en su porción normativa 'ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa', y 95-1, fracciones V y VI, en su porción normativa 'ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa', de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato.
97. La declaratoria de invalidez de las normas señaladas surtirá efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos del presente fallo al Congreso del Estado de Guanajuato, de conformidad con lo previsto en los artículos 41, fracción IV, y 73 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos⁴².
98. Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

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

SEGUNDO. Se declara la invalidez de los artículos 27-2, fracciones V y VI, en su porción normativa 'ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa', y 95-1, fracciones V y VI, en su porción normativa 'ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa', de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, adicionados mediante el DECRETO Número 90, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el primero de agosto de dos mil diecinueve, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutivos al Congreso del Estado de Guanajuato, conforme a lo expuesto en los apartados VI, VII y VIII de esta decisión.

TERCERO. 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 y, en su oportunidad, archívese este expediente.

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

En relación con el punto resolutivo primero:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, 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, a los antecedentes y trámite, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación y al análisis de las causales de improcedencia.

⁴² **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 regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley.

En relación con el punto resolutivo segundo:

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Piña Hernández apartándose de la metodología, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea apartándose de la metodología, respecto de los apartados VI y VII relativos, respectivamente, al análisis de los conceptos de invalidez y a la decisión, en su subapartado A, consistente en declarar la invalidez de los artículos 27-2, fracción V, en su porción normativa “No haber sido sentenciado por delito doloso”, y 95-1, fracción V, en su porción normativa “No haber sido sentenciado por delito doloso”, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, adicionados mediante el DECRETO Número 90, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el primero de agosto de dos mil diecinueve.

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá apartándose de los párrafos setenta y dos, setenta y seis y setenta y siete del proyecto original, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Piña Hernández apartándose de la metodología, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los apartados VI y VII relativos, respectivamente, al análisis de los conceptos de invalidez y a la decisión, en su subapartado B, consistente en declarar la invalidez de los artículos 27-2, fracción VI, en su porción normativa “ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público”, y 95-1, fracción VI, en su porción normativa “ni haber sido destituido o inhabilitado por resolución firme como servidor público”, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, adicionados mediante el DECRETO Número 90, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el primero de agosto de dos mil diecinueve. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente.

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa apartándose del párrafo noventa y siete del proyecto original, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Piña Hernández apartándose de algunas consideraciones, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea apartándose del párrafo noventa y siete del proyecto original, respecto de los apartados VI y VII relativos, respectivamente, al análisis de los conceptos de invalidez y a la decisión, en su subapartado C, consistente en declarar la invalidez de los artículos 27-2, fracciones V, en su porción normativa “ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso”, y VI, en su porción normativa “ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa”, y 95-1, fracciones V, en su porción normativa “ni estar sujeto a proceso penal por delito doloso”, y VI, en su porción normativa “ni estar sujeto a procedimiento de responsabilidad administrativa”, de la Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de Guanajuato, adicionados mediante el DECRETO Número 90, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el primero de agosto de dos mil diecinueve. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente.

Se aprobó por unanimidad de diez votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Ortiz Ahlf, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VIII, relativo a los efectos, consistente en determinar que la declaratoria de invalidez decretada surta sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de esta sentencia al Congreso del Estado de Guanajuato.

En relación con el punto resolutivo tercero:

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

El señor Ministro Luis María Aguilar Morales no asistió a la sesión de veintisiete de septiembre de dos mil veintidós previo aviso a la Presidencia.

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 el Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien da fe.

Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Ministro Ponente, **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de veintiún fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 96/2019, 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 veintisiete de septiembre de dos mil veintidós. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a treinta de mayo de dos mil veintitrés.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

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

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$17.1013 M.N. (diecisiete pesos con un mil trece 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 27 de junio de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla.**- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 11.4855 y 11.4987 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA México, S.A., Banco Santander (México), S.A., Banco Nacional de México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banca Mifel, S.A., Banco Invex, S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

Ciudad de México, a 27 de junio de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla.**- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- “2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”.

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

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

Ciudad de México, a 26 de junio de 2023.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Disposiciones de Banca Central, Lic. **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla.**- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Procedimiento de Reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el Proceso Electoral Federal 2020-2021 y Proceso Electoral Local 2021-2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG298/2023.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL "PROCEDIMIENTO DE RESECCIONAMIENTO 2023 PARA ALGUNAS DE LAS SECCIONES QUE TUVIERON CASILLA EXTRAORDINARIA EN EL PROCESO ELECTORAL FEDERAL 2020-2021 Y PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022"

GLOSARIO

CDV	Comisión(es) Distrital(es) de Vigilancia.
CLV	Comisión(es) Local(es) de Vigilancia.
CMR	Ciudadanía mal referenciada, cuya georreferencia no es vigente en la cartografía electoral.
CNV	Comisión Nacional de Vigilancia.
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
CRFE	Comisión del Registro Federal de Electores.
Decreto	Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y se expide la Ley General de los Medios de Impugnación en Materia Electoral.
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
DOF	Diario Oficial de la Federación.
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral.
JDE	Junta(s) Distrital(es) Ejecutiva(s).
JGE	Junta General Ejecutiva.
JLE	Junta(s) Local(es) Ejecutiva(s).
LAMGE	Lineamientos para la Actualización del Marco Geográfico Electoral.
LGPE/Ley	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
LNE	Lista(s) Nominal(es) de Electores.
PEF	Proceso(s) Electoral(es) Federal(es).
PEL	Proceso(s) Electoral(es) Local(es).
Reseccionamiento	Acción de actualizar la geografía electoral consistente en dividir una sección origen que se encuentra por encima del rango legal establecido y generar nuevas secciones electorales resultantes a partir de esta división, con la condición de que éstas últimas pertenezcan al mismo distrito electoral y que cumplan con el rango de electores que la ley ordena.
RIINE	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

ANTECEDENTES

1. **Aprobación de los LAMGE.** El 28 de agosto de 2019, mediante Acuerdo INE/CG393/2019, este Consejo General aprobó los LAMGE, y dejó sin efectos la normativa emitida mediante diverso INE/CG603/2016.
2. **Procedimiento de reseccionamiento 2020 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2017-2018.** El 30 de julio de 2020, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG179/2020, el Procedimiento de reseccionamiento 2020 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2017-2018.

3. **Resultados del resecionamiento 2020 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2017-2018.** El 26 de agosto de 2020, mediante Acuerdo INE/CG220/2020, este Consejo General aprobó la demarcación de algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2017-2018.
4. **Antecedentes relacionados con el Decreto.**
 - I. **Aprobación del Decreto.** El 22 de febrero de 2023, la Cámara de Senadores aprobó el proyecto de Decreto.
 - II. **Promulgación y publicación en el DOF del Decreto.** El 2 de marzo de 2023, en uso de las facultades que le otorga la CPEUM al Presidente de la República, se promulgó la reforma legal en materia político-electoral. En términos del Decreto se destacan los artículos transitorios que a continuación se insertan: *“Primero. El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. [...] Tercero. Se derogan todas aquellas disposiciones que se opongan al presente Decreto. Las disposiciones generales emitidas por el Instituto Nacional Electoral con antelación a la entrada en vigor del presente Decreto seguirán vigentes, en lo que no se opongan a la Constitución y el presente Decreto, hasta en tanto el Consejo General del Instituto Nacional Electoral emita aquéllas que deban sustituirlas. [...]”*
 - III. **Inicio formal de la organización y aprobación de los trabajos y creación del Comité Técnico para la implementación de la reforma electoral 2023.** El 3 de marzo de 2023, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG135/2023, dar inicio formal a la organización y aprobación de los trabajos de modificación de los instrumentos normativos y administrativos del Instituto y se creó el Comité Técnico para la Implementación de la Reforma Electoral 2023.
 - IV. **Controversia constitucional 261/2023.** El 9 de marzo de 2023, el INE presentó, ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, controversia constitucional, a fin de controvertir el Decreto, en la que se solicitó se otorgara una suspensión y, en tanto se pronunciara sobre el fondo de la controversia, se interrumpiera la aplicación de la reforma y, por tanto, sus efectos, de manera particular por lo que hace a la afectación a los derechos fundamentales de quienes integran el Instituto y a los derechos políticos de la ciudadanía.

Cabe señalar que la controversia constitucional que presentó el INE está articulada en cuatro ejes fundamentales: a) La violación al debido proceso legislativo por parte del Congreso de la Unión; b) La vulneración a la autonomía e independencia del Instituto por parte de los poderes Legislativo y Ejecutivo; c) La vulneración a las condiciones de equidad y de otros principios que deben regir las contiendas electorales, y d) La afectación de los derechos laborales del personal del INE que provoca dicha reforma, por la afectación a la estructura orgánica y a los derechos laborales de todo el personal del Instituto, así como la eliminación de aproximadamente el 85% de las plazas del Servicio Profesional Electoral Nacional.
 - V. **Aprobación del Plan de Trabajo y Cronograma de actividades del Comité Técnico para la implementación de la reforma electoral 2023.** El 16 de marzo de 2023, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG136/2023, el Plan de Trabajo y Cronograma para la realización de las actividades necesarias para el cumplimiento de la reforma electoral 2023.
 - VI. **Aprobación del anteproyecto de acuerdo del Consejo General por el que se aprueban los Lineamientos para la revisión, redimensionamiento y compactación de la estructura orgánica de las unidades administrativas del Instituto.** El 23 de marzo de 2023, en su segunda sesión extraordinaria, el Comité Técnico para la implementación de la reforma electoral 2023 aprobó poner a consideración de este Consejo General los Lineamientos para la revisión, redimensionamiento y compactación de la estructura orgánica de las unidades administrativas del INE.
 - VII. **Admisión de la Controversia Constitucional 261/2023.** Mediante proveído de 24 de marzo de 2023, el Ministro Instructor Javier Laynez Potisek admitió a trámite la controversia constitucional y, en cuanto a la solicitud de suspensión, se ordenó formar el cuaderno incidental respectivo.
 - VIII. **Acuerdo emitido en el incidente de suspensión derivado de la controversia constitucional 261/2023.** El 24 de marzo de 2023, se recibió en la Dirección Jurídica del INE la notificación del acuerdo dictado en el incidente de suspensión derivado de la controversia constitucional 261/2023, en el cual el Ministro Ponente Javier Laynez Potisek concedió la suspensión frente a la totalidad del Decreto impugnado, tomando en cuenta que, desde su perspectiva, este Instituto no podría operar con regularidad, ni cumplir la finalidad y funciones constitucionales que le corresponden, de manera que, ante tal medida cautelar, las cosas se deberían mantener en el estado en el que se encontraban y regían antes de la respectiva reforma.

- IX. Suspensión de los trabajos de modificación de los instrumentos normativos y administrativos del INE para la implementación de la reforma electoral 2023.** El 27 de marzo de 2023, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG179/2023, la suspensión de los trabajos de modificación de los instrumentos normativos y administrativos del Instituto para la implementación de la reforma electoral 2023, así como el Plan de Trabajo y Cronograma, aprobados mediante los diversos INE/CG135/2023 e INE/CG136/2023, en los términos señalados en los considerandos del referido acuerdo, y en cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo dictado en el incidente de suspensión derivado de la controversia constitucional 261/2023.

En el punto segundo del acuerdo se determinó lo siguiente: “*SEGUNDO. Las Direcciones Ejecutivas y Unidades Técnicas, así como los órganos desconcentrados locales y distritales del Instituto, deberán aplicar en el ejercicio de sus funciones las disposiciones vigentes hasta antes de la publicación del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la LGIPE, de la Ley General de Partidos Políticos, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y se expide la Ley General de los Medios de Impugnación en Materia Electoral.*”

5. Antecedentes relativos a la nueva integración del Consejo General.

- I. Designación de Consejeras y Consejeros Electorales por la Cámara de Diputados.** El 31 de marzo de 2023, la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión eligió por insaculación para ocupar los cargos de Consejeras y Consejeros Electorales de este Consejo General, a las ciudadanas Guadalupe Taddei Zavala y Rita Bell López Vences, así como a los ciudadanos Jorge Montaña Ventura y Arturo Castillo Loza, para el periodo del 4 de abril de 2023 al 3 de abril de 2032.

- II. Toma de protesta de las Consejeras y los Consejeros Electorales.** El 3 de abril de 2023, en sesión protocolaria de este órgano superior de dirección, tomó protesta como Consejera Presidenta del Consejo General, la Lic. Guadalupe Taddei Zavala, electa para el periodo del 4 de abril de 2023 al 3 de abril de 2032.

En esa misma sesión, tomaron protesta como Consejera y Consejeros Electorales de este Instituto, la Mtra. Rita Bell López Vences, el Mtro. Jorge Montaña Ventura, y el Mtro. Arturo Castillo Loza, quienes fueron electos para el mismo periodo.

- III. Nueva integración y presidencia de las Comisiones Permanentes y otros Órganos del INE.** El 10 de abril de 2023, mediante Acuerdo INE/CG257/2023, este Consejo General aprobó la integración de las comisiones permanentes y otros órganos del INE; entre otras determinaciones, en el punto primero del acuerdo se aprobó integrar la CRFE con el Consejero Electoral Arturo Castillo Loza, el Consejero Electoral Uuc-kib Espadas Ancona, el Consejero Electoral Jorge Montaña Ventura, el Consejero Electoral Jaime Rivera Velázquez, y la Consejera Electoral Carla Astrid Humphrey Jordan, como su Presidenta. De conformidad con el punto segundo de ese acuerdo, la duración de la integración y presidencia de las comisiones permanentes será hasta la primera semana del mes de septiembre.

- 6. Recomendación de la CNV.** El 11 de mayo de 2023, la CNV recomendó a este Consejo General, mediante Acuerdo INE/CNV12/MAY/2023, aprobar el Procedimiento de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022.

- 7. Aprobación del proyecto de acuerdo por la CRFE.** El 24 de mayo de 2023, la CRFE aprobó someter a la consideración de este órgano superior de dirección, mediante Acuerdo INE/CRFE25/02SO/2023, el proyecto de acuerdo del Consejo General por el que se aprueba el Procedimiento de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. Competencia.

Este Consejo General es competente para aprobar el Procedimiento de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022, conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, y Apartado B, inciso a), numeral 2 de la CPEUM; 32, párrafo 1, inciso a), fracción II; 35; 36, párrafo 1; 44, párrafo 1, incisos I), gg), hh) y jj) de la LGIPE; 4, párrafo 1, fracción I, apartado A, inciso a); 5, párrafo 1, inciso x) del RIINE; 46 y 59 de los LAMGE.

SEGUNDO. Disposiciones normativas que sustentan la determinación.

Acorde a lo establecido en el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM, así como los artículos 29; 30, párrafo 2 y 31, párrafo 1 de la LGIPE, el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los Partidos Políticos Nacionales y las ciudadanas y los ciudadanos, en los términos que ordene la ley. Todas las actividades del INE se registrarán por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.

Asimismo, el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado B, inciso a), numeral 2 de la CPEUM, así como el diverso 32, párrafo 1, inciso a), fracción II de la LGIPE, manifiestan que, para los procesos electorales federales y locales, corresponde al INE definir la geografía electoral, que incluirá el diseño y determinación de los distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras.

La CPEUM, en su artículo 53, primer párrafo, prevé que la demarcación territorial de los 300 distritos electorales uninominales será la que resulte de dividir la población total del país entre los distritos señalados. La distribución de los distritos electorales uninominales entre las entidades federativas se hará teniendo en cuenta el último censo general de población, sin que en ningún caso la representación de una entidad federativa pueda ser menor de dos diputadas o diputados de mayoría.

Por otra parte, el artículo 1, párrafo 2 de la LGIPE, indica que las disposiciones de dicha ley son aplicables a las elecciones en los ámbitos federal y local respecto de las materias que establece la CPEUM.

El artículo 5, párrafo 1 de la LGIPE, aduce que la aplicación de dicha ley corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia, al INE, al TEPJF, a los Organismos Públicos Locales y a las autoridades jurisdiccionales locales en la materia, a la Cámara de Diputadas y Diputados y al Senado de la República.

El artículo 9, párrafo 2 de la LGIPE, establece que en cada distrito electoral el sufragio se emitirá en la sección electoral que comprenda el domicilio de las ciudadanas y los ciudadanos, salvo los casos de excepción expresamente señalados por la misma ley.

Asimismo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 30, párrafo 1, incisos a), d), e) y f) de la LGIPE, son fines del INE, entre otros, contribuir al desarrollo de la vida democrática; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones para renovar a las personas integrantes de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la Unión y ejercer las funciones que la CPEUM le otorga en los procesos electorales locales; así como, velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

El artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción II de la LGIPE, mandata que el INE tendrá como atribución, entre otras, la geografía electoral, que incluirá la determinación de los distritos electorales y su división en secciones electorales, así como la delimitación de las circunscripciones plurinominales y el establecimiento de cabeceras.

A su vez, el artículo 43, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, dispone que este Consejo General ordenará la publicación en el DOF de los acuerdos y resoluciones de carácter general que pronuncie. El Secretario Ejecutivo del INE establecerá los acuerdos para asegurar su oportuna publicación en dicho medio oficial.

El artículo 44, párrafo 1, inciso I) de la LGIPE, refiere que este Consejo General tiene, entre otras atribuciones, la de dictar los lineamientos relativos al Registro Federal de Electores y ordenar a la JGE hacer los estudios y formular los proyectos para la división del territorio de la República en 300 distritos electorales uninominales y sus cabeceras, su división en secciones electorales, para determinar el ámbito territorial de las cinco circunscripciones electorales plurinominales y la capital de la entidad federativa que será cabecera de cada una de ellas; así como la división territorial de los distritos en el ámbito local y, en su caso, aprobarlos.

Con fundamento en el artículo 54, párrafo 1, incisos g) y h) de la LGIPE, en relación con el diverso 45, párrafo 1, incisos t) y bb) del RIINE, corresponde a la DERFE formular, con base en los estudios que realice, el proyecto de división del territorio nacional en 300 distritos electorales uninominales, así como el de las cinco circunscripciones plurinominales; mantener actualizada la cartografía electoral del país, clasificada por entidad, distrito electoral federal, distrito electoral local, municipio y sección electoral; informar a la CNV los trabajos de demarcación territorial, incluyendo la redistribución, el reaseccionamiento y la integración seccional, así como las demás que le confiera la Ley y otras disposiciones aplicables.

El artículo 81, párrafo 3 de la LGIPE, dispone que en cada sección electoral se instalará una casilla para recibir la votación el día de la jornada electoral.

En términos del artículo 147, párrafos 2, 3 y 4 de la LGIPE, la sección electoral es la fracción territorial de los distritos electorales uninominales para la inscripción de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las LNE. Cada sección tendrá como mínimo 100 electores y como máximo 3,000. El fraccionamiento en secciones electorales estará sujeto a la revisión de la división del territorio nacional en distritos electorales, en los términos del artículo 53 de la CPEUM.

Con base en lo dispuesto en el artículo 158, párrafo 2 de la LGIPE, la CNV conocerá y podrá emitir opiniones respecto de los trabajos que la DERFE realice en materia de demarcación territorial.

Por otra parte, el artículo 253, párrafo 1 de la LGIPE, indica que en elecciones federales o en las elecciones locales concurrentes con la federal, la integración, ubicación y designación de integrantes de las Mesas Directivas de Casilla a instalar para la recepción de la votación, se realizará con base en las disposiciones de la misma ley. En el caso de las elecciones locales concurrentes con la federal, se deberá integrar una casilla única, de conformidad con lo dispuesto en el capítulo V, del Título Segundo de la propia LGIPE, así como los acuerdos que emita este Consejo General.

Los párrafos 2 y 3 del mismo artículo, establece que las secciones en que se dividen los distritos uninominales tendrán como máximo 3,000 electores y que, en toda sección electoral, por cada 750 electores o fracción, se instalará una casilla para recibir la votación de las y los ciudadanos residentes en la misma; de ser dos o más se colocarán en forma contigua y se dividirá la LNE en orden alfabético.

Es preciso señalar que el párrafo 5 de la misma disposición de la LGIPE, dispone que cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socioculturales de una sección hagan difícil el acceso de todas y todos los electores residentes en ella a un mismo sitio, podrá acordarse la instalación de varias casillas extraordinarias en lugares que ofrezcan un fácil acceso a las personas electoras. Para lo cual, si técnicamente fuese posible, se deberá elaborar el listado nominal conteniendo únicamente los nombres de las ciudadanas y los ciudadanos que habitan en la zona geográfica donde se instalen dichas casillas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 3, inciso mm) de los LAMGE, se entiende por reseccionamiento la acción de actualizar la geografía electoral consistente en dividir una sección origen que se encuentra por encima del rango legal establecido y generar nuevas secciones electorales resultantes a partir de esta división, con la condición de que éstas últimas pertenezcan al mismo distrito electoral y que cumplan con el rango de electores que la ley ordena.

Por su parte, el artículo 46 de los LAMGE, prevé que las secciones que, como consecuencia de la dinámica demográfica se aparten del rango de número de electores establecido por la LGIPE, serán ajustadas en su demarcación por parte del INE, a través de la DERFE.

El artículo 47 de los LAMGE, estipula que el procedimiento de reseccionamiento deberá realizarse con base en los estudios técnicos y metodológicos que promuevan que las secciones resultantes se mantengan el mayor tiempo posible dentro del rango legal establecido.

En cumplimiento al artículo 48 de los LAMGE, en el programa de reseccionamiento, las secciones resultantes por ningún motivo deberán de estar conformadas por menos de 100 ciudadanas y ciudadanos en la LNE.

De acuerdo con el artículo 49 de los LAMGE, en los casos en los que se determine que existen dificultades para la instalación de casillas en secciones electorales donde haya instalaciones militares, y éstas puedan ser resueltas a través del programa de reseccionamiento, la DERFE realizará los ajustes a la demarcación territorial propiciando la cantidad de electores suficiente para la oportuna instalación de casillas.

El artículo 54 de los LAMGE, establece que, previo a la presentación de la propuesta de presupuesto anual, la DERFE identificará anualmente las secciones que se encuentren fuera del límite mínimo y máximo de electores, utilizando como referencia el último corte de la LNE disponible, obteniendo el universo potencial de secciones sujetas a reseccionamiento e integración seccional, a efecto de incluirlo en el presupuesto respectivo conforme a la normatividad presupuestal aplicable.

El artículo 55 de los LAMGE, prescribe que la DERFE recopilará información prospectiva que permita identificar focos de crecimiento en las secciones a incluir en el reseccionamiento.

Según lo dispuesto en el artículo 56 de los LAMGE, la DERFE, conforme a lo establecido en el diverso 45, párrafo 1, inciso t) del RIINE, dará a conocer anualmente a la CNV el conjunto de secciones a reseccionar y/o integrar, así como los procedimientos y cronograma de las actividades, a efecto de emitir las observaciones que considere convenientes.

El artículo 57 de los LAMGE, señala que la DERFE, una vez determinado el universo de secciones sujetas a reseccionamiento o integración seccional, lo hará del conocimiento de la CNV, para que en su caso emita las observaciones que considere convenientes en un término de 20 días naturales.

Además, el artículo 58 de los LAMGE, advierte que las observaciones que emitan los partidos políticos a los escenarios de reseccionamiento podrán ser consideradas siempre y cuando se apeguen a los criterios establecidos para dicho programa.

El artículo 59 de los LAMGE, determina que la DERFE, una vez que este Consejo General apruebe la nueva demarcación seccional producto del reseccionamiento y/o de la integración seccional, procederá a realizar la actualización cartográfica electoral.

Finalmente, es importante señalar que es criterio de la Sala Superior del TEPJF, al resolver el recurso de apelación con número de expediente SUP-RAP-113/2010, lo siguiente:¹

[...] desde el plano Constitucional, una atribución concreta y directa del Consejo General del Instituto Federal Electoral, encaminada a definir las cuestiones inherentes a la geografía electoral, para lo cual, [...] a través de su Consejo General será quien emita los Lineamientos relativos y apruebe los Acuerdos atinentes a este tema; lo anterior, sin perjuicio de auxiliarse [...], en lo concerniente a la realización de los estudios y proyectos, en un órgano ejecutivo central, como lo es la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, la cual, acorde a su naturaleza de órgano ejecutivo, implementará la decisión que al efecto adopte el Consejo General de mérito [...].

Con base en las disposiciones normativas citadas, se considera que válidamente este Consejo General se encuentra facultado para aprobar el Procedimiento de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022.

TERCERO. Motivos para aprobar el Procedimiento de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022.

La CPEUM, la LGIPE, el RIINE, así como los LAMGE, revisten a este Instituto de atribuciones para la organización de los PEF y PEL, así como procesos de participación ciudadana, entre las cuales destaca la definición de la geografía electoral del país, previo al inicio de los referidos procesos.

En esa línea, se resalta que la geografía electoral es la clasificación territorial nacional en distintos niveles de desagregación regional, conforme a lo siguiente:

- a) Circunscripción plurinominal federal;
- b) Circunscripción plurinominal local;
- c) Entidad;
- d) Distrito electoral federal;
- e) Distrito electoral local;
- f) Municipio;
- g) Sección electoral, y
- h) Demarcación territorial local, en caso de que las legislaciones locales lo contemplen.

Así, el Marco Geográfico Electoral es un elemento dinámico que debe actualizarse constantemente, como consecuencia de la integración de nuevos asentamientos humanos, la creación de nuevos municipios, la modificación de límites territoriales, el decremento o incremento del número de ciudadanas y ciudadanos en las secciones electorales, entre otras cuestiones.

En ese contexto, es importante contar con un Marco Geográfico Electoral actualizado que permita garantizar la correcta asignación de cada ciudadana y ciudadano a la sección electoral que corresponda a su domicilio, previendo en todo momento el crecimiento natural de la población y su impacto en el Padrón Electoral y las LNE, así como la emisión de las Credenciales para Votar.

La relevancia de mantener actualizadas en la cartografía electoral las divisiones político-administrativas de entidad, distritos electorales y municipios, resulta en salvaguardar el derecho de la ciudadanía de votar y ser votada en la demarcación correspondiente a su domicilio, en tanto que la clasificación del territorio nacional en secciones electorales tiene el fin de establecer las unidades geográficas a partir de las cuales se realizará la organización electoral, y la actualización de su conformación obedece a facilitar la emisión del voto.

¹ Sentencia del recurso de apelación con número de expediente SUP-RAP-113/2010, p. 27.

Bajo esa línea, en atención a lo previsto en el artículo 147, párrafos 2, 3 y 4 de la LGIPE, la sección electoral es la fracción territorial de los distritos electorales uninominales para la inscripción de las ciudadanas y los ciudadanos en el Padrón Electoral y en las LNE. Cada sección tendrá como mínimo 100 electores y como máximo 3,000. El fraccionamiento en secciones electorales estará sujeto a la revisión de la división del territorio nacional en distritos electorales, en los términos del artículo 53 de la CPEUM.

En ese contexto, debido a que el número de electores en las secciones varía de manera natural por la dinámica demográfica, hay secciones con menos de 100 electores o bien, que rebasan el máximo de 3,000 electores.

Así, es importante resaltar que el propósito del reseccionamiento es generar secciones electorales con características que faciliten la emisión del voto de la ciudadanía empadronada y hacer más equitativo su acceso a las casillas en una misma sección electoral; razón por la cual, además de crear secciones dentro del rango de electores que establece la LGIPE, se fijan reglas para valorar que el nuevo trazo posibilite un ágil tránsito de las y los ciudadanos al interior de las secciones, así como la inclusión de espacios para instalar las casillas electorales.

Por otro lado, es conveniente mencionar que la instalación de casillas extraordinarias en los procesos electorales comparte el objetivo de facilitar la emisión del voto de la ciudadanía; para ello, se generan divisiones de las secciones a nivel de manzanas y localidades, las cuales son llamadas “conformaciones de casillas extraordinarias”.

Derivado lo anterior, es preciso mencionar que la DERFE, con el conocimiento y acompañamiento de la CNV, realizó un análisis sobre las secciones que contaron con casilla extraordinaria electoral en el PEF 2020-2021 y en el PEL 2021-2022. Dichas secciones fueron divididas de manera virtual, conforme a lo establecido en el artículo 253, párrafo 5 de la LGIPE.

Con el análisis referido, se determinará un conjunto de secciones de los procesos electorales en comento que estén fuera del rango establecido en la norma, pero cuyas fracciones virtuales sí se encuentren en lo individual dentro de éste.

Cabe destacar que, adicional al hecho de que cada fracción se encuentra dentro del rango legal de 100 a 3,000 electores, las ciudadanas y los ciudadanos ubicados dentro de estas fracciones ya votaron en el PEF 2020-2021 y en el PEL 2021-2022, conforme a la división de la sección.

De esta manera, se propone realizar el reseccionamiento de un universo de secciones que cumplen con lo anterior, tomando como precedente la división virtual realizada en el PEF 2020-2021 y en el PEL 2021-2022, de acuerdo con la conformación más reciente, para que con base en estas se generen las nuevas secciones, considerando también la dinámica en la actualización cartográfica, así como el tratamiento de registros de ciudadanas y ciudadanos sin soporte cartográfico, a fin de disminuir un posible impacto en las conformaciones de casillas extraordinarias originales de los últimos procesos electorales y la distribución de la ciudadanía.

Por ese motivo, se considera conveniente que este Consejo General apruebe el Procedimiento de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022, con la finalidad de establecer las actividades a realizar en las secciones electorales que serán sujetas al programa de reseccionamiento, las reglas y criterios para la construcción y evaluación de escenarios, así como el calendario de actividades respectivo.

En tal virtud, es oportuno señalar que en este Procedimiento se contemplan las siguientes etapas:

- a) Análisis inicial de las secciones con casilla extraordinaria;
- b) Preparación de material para la identificación de CMR (sin soporte cartográfico);
- c) Trabajos de campo y gabinete CMR (sin soporte cartográfico);
- d) Actualización de datos geoelectorales de CMR (sin soporte cartográfico);
- e) Análisis con base en nuevo corte de Padrón y LNE;
- f) Preparación y análisis de propuestas de polígonos seccionales;
- g) Preparación de insumos y elaboración de planos;
- h) Reportes elaborados por las JDE;
- i) Reportes elaborados por las JLE;
- j) Informes a la CNV, y
- k) Presentación de secciones a reseccionar en la CRFE y aprobación de secciones por este Consejo General.

En ese sentido, como parte de las actividades que se prevén en el Procedimiento, se establece la preparación de las Bases Geográficas Digitales de cada una de las entidades federativas, así como la generación de los polígonos que incluyan a todas las manzanas y localidades para cada uno de los tipos de casilla en cada sección, en donde intervendrán —además de la DERFE— las JLE y JDE, así como las CLV y CDV.

Asimismo, las representaciones partidistas acreditadas ante la CNV podrán hacer observaciones a las propuestas de reseccionamiento, con el objetivo de que sean ratificadas o rectificadas por la DERFE.

De igual manera, una vez aprobada la creación de las nuevas secciones electorales, por medio del acuerdo que en su momento apruebe este Consejo General, con previo conocimiento de la CRFE, se aplicará dicha actualización en la Base Geográfica Digital y en el Padrón Electoral. Asimismo, se realizarán las actividades encaminadas a actualizar la información en los Módulos de Atención Ciudadana.

Es así que, con base en este Procedimiento, se prevé la generación de secciones electorales con características que faciliten la emisión del voto de la ciudadanía y, con ello, se posibilite un tránsito ágil de la misma al interior de dichas secciones.

Por otra parte, es oportuno mencionar que, para la determinación del universo inicial de secciones propuestas para formar parte de este programa de reseccionamiento, se consideran en el Procedimiento los siguientes criterios:

1. Que la sección haya contado con casilla extraordinaria en alguno de los procesos electorales previos, ya sea en el PEF 2020-2021 o en el PEL 2021-2022.
2. Que la sección esté fuera del rango legal establecido; es decir, que tenga más de 3,000 personas electoras.
3. Que las fracciones virtuales en las que se dividió la sección electoral se encuentren en lo individual dentro del rango legal establecido; es decir, entre 100 y 3,000 personas electoras.

Es así que, al aplicar el primer criterio, se identifican 4,660 secciones a nivel nacional que tuvieron casillas extraordinarias en el PEF 2020-2021 y en el PEL 2021-2022.

Tras aplicar el segundo criterio, se identifican 642 secciones que tuvieron casillas extraordinarias en los procesos electorales mencionados, que se encuentran fuera de rango; es decir, que cuentan con una LNE mayor a 3,000 registros.

Por último, al aplicar el tercer criterio, se identifican 189 secciones electorales que tuvieron casillas extraordinarias en el PEF 2020-2021 y el PEL 2021-2022, que se encuentran fuera de rango, y en las que las fracciones por casilla en que fueron divididas se encontraban con una LNE entre 100 y 3,000 personas electoras, las cuales serán objeto de la aplicación del programa de reseccionamiento.

En la tabla que se muestra a continuación, se presenta el detalle del análisis previamente referido a partir de la aplicación de los tres criterios, desagregado por entidad federativa:

ID	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL DE SECCIONES ELECTORALES		
		CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3
		*CON CASILLAS EXTRAORDINARIAS	**CON LNE MAYOR A 3,000	*** PROPUESTAS PARA FORMAR PARTE DEL PROGRAMA
01	Aguascalientes	25	17	2
02	Baja California	64	32	3
03	Baja California Sur	35	5	2
04	Campeche	27	6	0
05	Coahuila	18	5	0
06	Colima	54	13	1
07	Chiapas	748	95	56
08	Chihuahua	86	14	2
09	Ciudad de México	10	6	2

ID	ENTIDAD FEDERATIVA	TOTAL DE SECCIONES ELECTORALES		
		CRITERIO 1	CRITERIO 2	CRITERIO 3
		*CON CASILLAS EXTRAORDINARIAS	**CON LNE MAYOR A 3,000	*** PROPUESTAS PARA FORMAR PARTE DEL PROGRAMA
10	Durango	72	1	0
11	Guanajuato	105	14	4
12	Guerrero	191	15	7
13	Hidalgo	133	31	6
14	Jalisco	156	30	7
15	Estado de México	346	75	25
16	Michoacán	149	14	1
17	Morelos	40	12	5
18	Nayarit	63	8	4
19	Nuevo León	58	34	2
20	Oaxaca	630	36	15
21	Puebla	331	30	10
22	Querétaro	105	25	9
23	Quintana Roo	37	4	2
24	San Luis Potosí	87	8	2
25	Sinaloa	53	11	1
26	Sonora	58	9	1
27	Tabasco	107	7	2
28	Tamaulipas	155	38	5
29	Tlaxcala	8	0	0
30	Veracruz	634	31	7
31	Yucatán	37	11	4
32	Zacatecas	38	5	2
TOTAL		4,660	642	189

* Fueron contabilizadas las secciones que tuvieron casillas extraordinarias en alguno de los procesos electorales: PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022.

** El corte del estadístico de Padrón Electoral y LNE utilizado es al 31 de diciembre de 2022.

*** El total de secciones corresponde a aquellas que, de acuerdo con la conformación más actual de casillas extraordinarias (PEF 2020-2021 o PEL 2021-2022), las fracciones por casilla en que fueron divididas se encuentran en LNE entre 100 y 3,000 personas ciudadanas; lo anterior, sin considerar los registros sin soporte cartográfico ni las manzanas de nueva creación no contempladas en la conformación.

Con base en estos criterios, el programa de reseccionamiento se aplicará en 189 secciones electorales ubicadas en 28 de las 32 entidades federativas, que por su número de registros en Padrón Electoral y LNE tuvieron casillas extraordinarias en el PEF 2020-2021 y el PEL 2021-2022.

Se debe resaltar que, en el Procedimiento de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022, se define el calendario de las actividades que deberán realizar cada una de las áreas y órganos involucrados, para la generación de las secciones electorales.

Al respecto, vale precisar que, por la naturaleza de las actividades establecidas en el calendario de actividades de este Procedimiento, y a fin de asegurar su continuidad y adecuado desarrollo, la DERFE y los órganos involucrados en el proyecto ya se encuentran realizando diversas tareas, como el análisis inicial de las secciones con casilla extraordinaria, la preparación de material para identificación de CMR (sin soporte cartográfico), los trabajos de campo y gabinete, la preparación de propuestas de polígonos seccionales, entre otras actividades, previo a la aprobación del presente acuerdo.

No es óbice señalar que, en el marco de sus atribuciones legalmente conferidas, la CNV recomendó a este Consejo General, a través de la CRFE, que apruebe el Procedimiento de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022.

Con base en las consideraciones anteriormente vertidas, resulta oportuno que este Consejo General apruebe el Procedimiento de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022, de conformidad con los siguientes **anexos**, que acompañan y forman parte integral del presente acuerdo:

1. **Anexo 1**, referente al Procedimiento de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022.
2. **Anexo 2**, correspondiente al listado de secciones propuestas para el programa de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022.
3. **Anexo 3**, relativo al calendario de actividades del programa de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022.

Por otra parte, resulta procedente que los resultados del programa de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022, sean incorporados al Marco Geográfico Electoral para su aplicación en el PEF 2023-2024 y procesos electorales concurrentes, de conformidad con los plazos previstos en el calendario de actividades del referido Procedimiento.

Finalmente, es de resaltar que, derivado de la aplicación del programa de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022, se instruye a la DERFE a instrumentar las medidas necesarias para informar a la ciudadanía acerca del cambio de su sección electoral.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, este Consejo General del INE en ejercicio de sus facultades emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueba el “Procedimiento de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el Proceso Electoral Federal 2020-2021 y Proceso Electoral Local 2021-2022”, de conformidad con el procedimiento, el listado de secciones propuestas y el calendario de actividades que integran los **anexos** que acompañan al presente acuerdo y forman parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se aprueba que los resultados del programa de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el Proceso Electoral Federal 2020-2021 y Proceso Electoral Local 2021-2022, sean incorporados al Marco Geográfico Electoral para su aplicación en el Proceso Electoral Federal 2023-2024 y procesos electorales concurrentes, dentro de los plazos establecidos en el calendario de actividades del Procedimiento referido en el punto primero del presente acuerdo.

TERCERO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a instrumentar las medidas necesarias para informar a la ciudadanía acerca del cambio de su sección electoral, derivado de la aplicación del programa de reseccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el Proceso Electoral Federal 2020-2021 y Proceso Electoral Local 2021-2022.

CUARTO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a informar a las personas integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia lo aprobado por este órgano superior de dirección.

QUINTO. El presente acuerdo y sus anexos entrarán en vigor el día de su aprobación por parte de este Consejo General.

SEXTO. Publíquense el presente acuerdo y sus anexos en la Gaceta Electoral, en NormalNE, en el portal electrónico del Instituto Nacional Electoral, así como en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 31 de mayo de 2023, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestro Arturo Castillo Loza, Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Maestra Rita Bell López Vences, Maestro Jorge Montañó Ventura, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y de la Consejera Presidenta, Licenciada Guadalupe Taddei Zavala.

La Consejera Presidenta del Consejo General, Lic. **Guadalupe Taddei Zavala**.- Rúbrica.- El Encargado del Despacho de la Secretaría del Consejo General, Mtro. **Miguel Ángel Patiño Arroyo**.- Rúbrica.

**Procedimiento de reseccionamiento 2023 para
algunas de las secciones que tuvieron casilla
extraordinaria en el Proceso Electoral Federal
2020-2021 y Proceso Electoral Local 2021-2022****ANEXO 1****Glosario**

CDV	Comisión(es) Distrital(es) de Vigilancia.
CGINE	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
CLV	Comisión(es) Local(es) de Vigilancia.
CMR	Ciudadana(o) mal referenciada(o).
CNV	Comisión Nacional de Vigilancia.
CRFE	Comisión del Registro Federal de Electores.
DCE	Dirección de Cartografía Electoral.
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
GTOC	Grupo de Trabajo de Operación de Campo.
INE	Instituto Nacional Electoral.
JDE	Junta(s) Distrital(es) Ejecutiva(s).
JLE	Junta(s) Local(es) Ejecutiva(s).
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
PEF	Proceso Electoral Federal.
PEL	Proceso Electoral Local.
SIIRFE	Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.
VCEEC	Vocalía(s) de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
VE	Vocalía(s) Ejecutiva(s).
VOE	Vocalía(s) de Organización Electoral.
VRFE	Vocalía(s) del Registro Federal de Electores.

Presentación

En cumplimiento del artículo 147, párrafo 3 de la LGIPE, que establece que cada sección tendrá como mínimo 100 electores y como máximo 3,000, la DERFE, a través de la DCE y de las VRFE en las JLE y JDE, efectúa el programa de reseccionamiento a fin de subdividir las secciones que rebasen el referido límite superior.

Los programas de reseccionamiento, tienen el propósito de generar secciones electorales con características que faciliten la emisión del voto de las y los ciudadanos.

Por otro lado, la instalación de casillas extraordinarias en los procesos electorales tiene justamente el mismo objetivo de facilitar la emisión del voto; para lo cual se generan divisiones de las secciones agrupando manzanas y localidades, las cuales son llamadas *conformaciones de casillas extraordinarias*.

Dado lo anterior, la DERFE, con el acompañamiento de la CNV, realizó un análisis sobre las secciones que contaron con casilla extraordinaria electoral en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022. Dichas secciones fueron divididas de manera virtual, conforme a lo establecido en el artículo 253, numeral 5 de la LGIPE, que a la letra dice:

Cuando las condiciones geográficas de infraestructura o socioculturales de una sección hagan difícil el acceso de todos los electores residentes en ella a un mismo sitio, podrá acordarse la instalación de varias casillas extraordinarias en lugares que ofrezcan un fácil acceso a los electores. Para lo cual, si técnicamente fuese posible, se deberá elaborar el listado nominal conteniendo únicamente los nombres de los ciudadanos que habitan en la zona geográfica donde se instalen dichas casillas.

En el referido análisis se determina un conjunto de secciones del Proceso Electoral en comento, que estén fuera del rango establecido en la norma, pero cuyas fracciones virtuales, sí se encuentren en lo individual dentro de este.

En resumen, en el análisis se consideran los siguientes criterios para la determinación del universo inicial de secciones que se proponen para formar parte del programa:

- Que la sección haya contado con casilla extraordinaria en algunos de los procesos electorales previos, sea en el PEF 2020-2021 o PEL 2021-2022.
- Que la sección este fuera de rango, es decir que tenga más de 3,000 electores.
- Que las fracciones virtuales en las que se dividió la sección de manera virtual se encuentren en lo individual en rango, es decir entre 100 y 3,000 electores.

Cabe destacar que, adicional al hecho de que cada fracción se encuentra dentro del rango, las y los ciudadanos en estos ya votaron en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022, conforme a la división de la sección.

De lo anterior, se propondrá realizar el reseccionamiento de un universo de secciones que cumplen con lo anterior, tomando como precedente la división virtual realizada en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022, de acuerdo con la conformación más reciente, para que con base en estas se generen las nuevas secciones. Considerando también la dinámica en la actualización cartográfica, así como el tratamiento de registros de las y los ciudadanos sin soporte cartográfico, a fin de disminuir un posible impacto en las conformaciones de casillas extraordinarias originales del último proceso electoral y su distribución de la ciudadanía.

Procedimiento

Análisis inicial de las secciones con casilla extraordinaria

Para realizar los trabajos en la generación de las conformaciones seccionales, se ha establecido el corte del 14 de diciembre de 2022 de la Cartografía Electoral. Las secciones que tuvieron casilla extraordinaria y que rebasan el rango de 3,000 electores, con base en el estadístico de Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores del 31 de diciembre de 2022 integran un primer grupo, el cual de acuerdo con los análisis se va reduciendo hasta determinar el universo final a ser aprobado en su caso por el CGINE.

Preparación de material para identificación de CMR (sin soporte cartográfico)

Con el fin de que, en la actualización del Marco Geográfico Electoral, toda la ciudadanía en las secciones origen, sea asignada a las nuevas secciones, conforme a la manzana que tiene referida en los datos geoelectorales en el Padrón Electoral, se realizan las actividades para la preparación de la información con el objeto de llevar a cabo los trabajos para la resolución de los registros sin soporte cartográfico. Lo anterior para las secciones identificadas con más de 3,000 electores y que con base en la conformación de dichas secciones, cada fracción se encuentre en el rango de entre 100 y 3,000.

Trabajos de campo y gabinete CMR (sin soporte cartográfico)

Para resolver los registros en las secciones origen que no cuentan con soporte cartográfico, se contemplan los trabajos necesarios tanto en campo como en gabinete en las JLE y JDE, por la estructura de cartografía en cada una de ellas.

Actualización de datos geoelectorales de CMR (sin soporte cartográfico)

Con base en la solución de los registros sin soporte cartográfico realizada por los órganos desconcentrados, la DCE genera los archivos de actualización y los entrega a la VRFE de la JLE para la carga de la información en el SIIRFE.

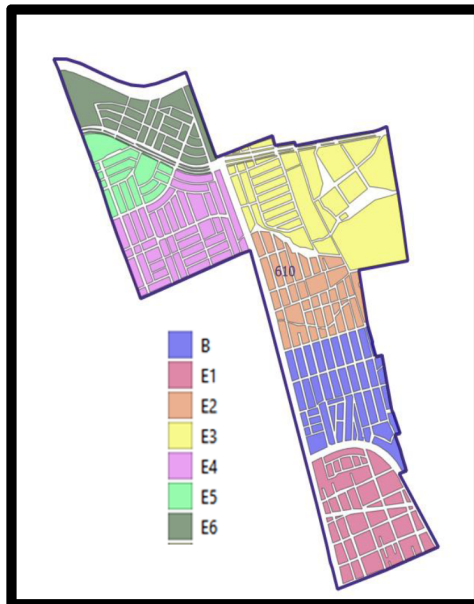
Análisis con base en nuevo corte de Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores

Una vez realizadas las actividades de georreferencia, se lleva a cabo un nuevo análisis a fin de ratificar cuáles secciones cumplen con los criterios establecidos para ser consideradas en los trabajos a nivel distrital.

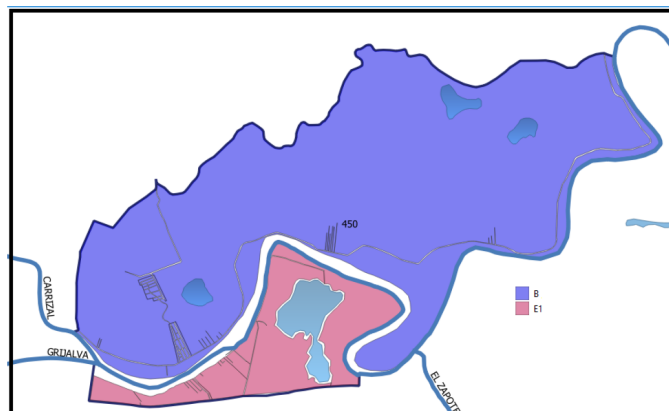
Preparación y análisis de propuestas de polígonos seccionales

Con base en las conformaciones de casillas extraordinarias aplicadas en el PEF 2020-2021 y PEL 2021-2022, se preparan las bases geográficas digitales de cada una de las entidades. En este sentido, se comienza con la generación de los polígonos que incluyan a todas las manzanas y/o localidades para cada uno de los tipos de casilla en cada sección, considerando la continuidad geográfica. Así, por ejemplo, un polígono para la casilla básica, otro polígono para la casilla extraordinaria 1, otro para la casilla extraordinaria 2 y así sucesivamente. Para tal fin, se podrán tomar como referencia los rasgos físicos y culturales existentes en campo y en la cartografía, que permitan definir dichos polígonos con mejor claridad.

De acuerdo con lo anterior, mostramos los siguientes ejemplos, los cuales formaron parte del universo de secciones de este programa en 2020. En el primero observamos la sección 610 del estado de Chihuahua, en el municipio del mismo nombre, del distrito 8, que contó con seis tipos de casillas extraordinarias, además de la casilla Básica. Como puede apreciarse, en esta sección se tomaron como referencia las vialidades como rasgos para la definición de los polígonos en que fue dividida.



En este otro ejemplo, el cual se refiere a la sección 450 del estado de Tabasco, del municipio Centro, del distrito 4, se puede observar que esta estaba dividida en dos partes. En la parte norte se encontraba la casilla básica, y en la parte sur la casilla extraordinaria 1. Cada área separada por un río, el cual se empleó como rasgo para definir los polígonos en que se dividió la sección.



Preparación de insumos y elaboración de planos

Con base en los polígonos generados en las VRFE, se prepararán las bases geográficas digitales como insumo para la elaboración de los planos correspondientes.

Reportes elaborados por las Juntas Distritales

Para la propuesta de secciones a reseccionar, las JDE prepararán un informe sobre las secciones correspondientes, en el que determinen la procedencia o no de incluirlas en el programa. Para lo anterior, las juntas contarán con los listados, y los planos de las secciones propuestas.

Estos trabajos se desarrollarán de manera colegiada con la participación de las VCEEC, COE y VRFE, con el visto bueno de la VE de la JDE correspondiente. Y adicionalmente, serán presentadas en las CDV.

Posterior a la entrega del informe a las representaciones partidistas de las CDV, éstas sesionarán para presentar el informe con las propuestas, y con ello conocer las observaciones de las representaciones partidistas. En caso de presentarse condiciones extraordinarias que imposibiliten a las CDV sesionar en la fecha establecida, las representaciones partidistas podrán enviar sus observaciones vía correo electrónico a la VRFE, a más tardar el día que se hubiese sesionado.

La VRFE de la JDE elaborará un informe que integre las observaciones de las representaciones partidistas de la CDV y lo enviará, en su caso, junto con el acuerdo de recomendación de la sesión de la CDV, a la JLE correspondiente. La VRFE de la JLE integrará un informe de todos los distritos de la entidad implicados.

Reportes elaborados por las Juntas Locales

El informe que integre la JLE se desarrollará de manera colegiada con la participación de las VCEEC, VOE y VRFE, con el visto bueno de la VE de la JLE; y será enviado a las personas integrantes de la CLV para que emitan observaciones. Para lo anterior, las juntas contarán con los listados y los planos de las secciones propuestas, así como el informe que integró la VRFE de la JLE.

Posterior a la entrega del informe a la CLV, ésta sesionará para presentar el informe con la propuesta y con ello conocer las observaciones de las representaciones partidistas. En caso de presentarse condiciones extraordinarias que imposibiliten a la CLV sesionar en la fecha establecida en el calendario de actividades, las representaciones partidistas podrán enviar sus observaciones vía correo electrónico a la VRFE de la JLE, a más tardar el día que hubiese sesionado la CLV.

La VRFE de la JLE elaborará un informe que integre las observaciones de las representaciones partidistas de la CLV. El informe y, en su caso, el acuerdo de recomendación de la sesión será enviada a la DCE a fin de integrar un informe nacional.

Informe a la Comisión Nacional de Vigilancia

El informe que integre la DCE será entregado a las representaciones partidistas acreditadas en la CNV, y será presentado en el GTOC.

Las representaciones partidistas en la CNV podrán hacer observaciones a las propuestas para que sean rectificadas o ratificadas y, en su caso, se genere el acuerdo correspondiente para presentar al CGINE.

Presentación de secciones a reseccionar en la Comisión del Registro Federal de Electores y aprobación de secciones por el Consejo General del INE

La propuesta de recomendación de las secciones a reseccionar será presentada en sesión de la CRFE para, en su caso, hacer la recomendación al CGINE y éste, de ser procedente, aprobar el acuerdo correspondiente.

Resecccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el Proceso Electoral Federal 2020-2021 y Proceso Electoral Local 2021-2022

ANEXO 2

En la siguiente tabla se presenta la lista de 189 secciones que se proponen de manera preliminar para el programa de *Resecccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el Proceso Electoral Federal 2020-2021 y Proceso Electoral Local 2021-2022*, con el total de Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores por sección con base en el corte del 31 de diciembre de 2022.

ENTIDAD		DISTRITO	MUNICIPIO		SECCION	PADRON	LISTA NOMINAL
CLAVE	NOMBRE		CLAVE	NOMBRE			
1	AGUASCALIENTES	3	1	AGUASCALIENTES	323	6,681	6,628
1	AGUASCALIENTES	3	1	AGUASCALIENTES	331	4,530	4,486
2	BAJA CALIFORNIA	5	4	TIJUANA	1163	3,316	3,292
2	BAJA CALIFORNIA	7	5	PLAYAS DE ROSARITO	1194	9,344	9,196
2	BAJA CALIFORNIA	7	5	PLAYAS DE ROSARITO	1298	3,598	3,540
3	BAJA CALIFORNIA SUR	1	2	MULEGE	83	3,043	3,029
3	BAJA CALIFORNIA SUR	1	3	LA PAZ	206	3,024	3,009
6	COLIMA	1	1	COLIMA	82	3,288	3,270
7	CHIAPAS	1	65	PALENQUE	944	3,339	3,328
7	CHIAPAS	1	65	PALENQUE	975	3,057	3,048
7	CHIAPAS	1	75	SABANILLA	1087	3,041	3,030
7	CHIAPAS	1	76	SALTO DE AGUA	1098	3,131	3,118
7	CHIAPAS	1	76	SALTO DE AGUA	1100	3,132	3,122
7	CHIAPAS	1	96	TILA	1474	3,435	3,426
7	CHIAPAS	2	22	CHALCHIHUITAN	334	3,057	3,022
7	CHIAPAS	2	22	CHALCHIHUITAN	335	3,075	3,053
7	CHIAPAS	2	47	JITOTOL	667	3,124	3,112
7	CHIAPAS	2	120	RINCON CHAMULA SAN PEDRO	1045	3,059	3,012
7	CHIAPAS	2	71	PUEBLO NUEVO SOLISTAHUACAN	1047	3,075	3,029
7	CHIAPAS	2	117	SAN ANDRES DURAZNAL	1213	3,862	3,839
7	CHIAPAS	2	82	SIMOJOVEL	1215	3,529	3,507

ENTIDAD		DISTRITO	MUNICIPIO		SECCION	PADRON	LISTA NOMINAL
CLAVE	NOMBRE		CLAVE	NOMBRE			
7	CHIAPAS	2	82	SIMOJOVEL	1219	3,261	3,228
7	CHIAPAS	3	31	CHILON	473	3,489	3,447
7	CHIAPAS	3	59	OCOSINGO	835	3,897	3,870
7	CHIAPAS	3	59	OCOSINGO	842	7,555	7,522
7	CHIAPAS	3	59	OCOSINGO	848	3,825	3,789
7	CHIAPAS	3	59	OCOSINGO	849	3,536	3,487
7	CHIAPAS	3	59	OCOSINGO	857	4,166	4,131
7	CHIAPAS	3	59	OCOSINGO	864	3,052	3,019
7	CHIAPAS	3	59	OCOSINGO	870	3,468	3,437
7	CHIAPAS	3	115	MARQUES DE COMILLAS	876	3,103	3,088
7	CHIAPAS	3	83	SITALA	1225	3,215	3,119
7	CHIAPAS	4	12	BERRIOZABAL	136	6,428	6,372
7	CHIAPAS	4	33	FRANCISCO LEON	502	3,360	3,322
7	CHIAPAS	4	78	SAN FERNANDO	1168	3,198	3,174
7	CHIAPAS	5	77	SAN CRISTOBAL DE LAS CASAS	1113	6,579	6,527
7	CHIAPAS	6	27	CHIAPA DE CORZO	405	3,744	3,720
7	CHIAPAS	6	61	OCOZOCOAUTLA DE ESPINOSA	898	3,052	3,008
7	CHIAPAS	7	9	ARRIAGA	98	4,559	4,504
7	CHIAPAS	7	69	PIJIJAPAN	1014	4,907	4,847
7	CHIAPAS	7	97	TONALA	1499	4,887	4,860
7	CHIAPAS	7	97	TONALA	1502	3,690	3,670
7	CHIAPAS	8	34	FRONTERA COMALAPA	504	3,802	3,770
7	CHIAPAS	8	106	VENUSTIANO CARRANZA	1796	3,328	3,293
7	CHIAPAS	10	20	LA CONCORDIA	299	3,197	3,188
7	CHIAPAS	10	108	VILLA CORZO	1846	3,705	3,691
7	CHIAPAS	11	4	ALTAMIRANO	40	3,298	3,225
7	CHIAPAS	11	4	ALTAMIRANO	42	3,072	3,046
7	CHIAPAS	11	41	LA INDEPENDENCIA	602	3,084	3,069
7	CHIAPAS	11	52	LAS MARGARITAS	723	3,021	3,008
7	CHIAPAS	11	52	LAS MARGARITAS	725	3,345	3,320
7	CHIAPAS	11	52	LAS MARGARITAS	732	3,210	3,201
7	CHIAPAS	11	52	LAS MARGARITAS	744	3,372	3,345
7	CHIAPAS	11	52	LAS MARGARITAS	751	3,028	3,016
7	CHIAPAS	11	64	OXCHUC	935	3,197	3,184

ENTIDAD		DISTRITO	MUNICIPIO		SECCION	PADRON	LISTA NOMINAL
CLAVE	NOMBRE		CLAVE	NOMBRE			
7	CHIAPAS	11	95	TEOPISCA	1462	3,424	3,406
7	CHIAPAS	12	55	METAPA	780	3,219	3,204
7	CHIAPAS	12	88	SUCHIATE	1250	3,461	3,434
7	CHIAPAS	12	90	TAPACHULA	1267	4,413	4,396
7	CHIAPAS	12	90	TAPACHULA	1270	5,928	5,899
7	CHIAPAS	12	90	TAPACHULA	1335	3,039	3,027
7	CHIAPAS	12	90	TAPACHULA	1343	4,852	4,818
7	CHIAPAS	13	37	HUEHUETAN	552	3,067	3,057
7	CHIAPAS	13	57	MOTOZINTLA	787	3,245	3,223
8	CHIHUAHUA	6	19	CHIHUAHUA	897	4,185	4,137
8	CHIHUAHUA	8	19	CHIHUAHUA	884	6,449	6,404
9	CIUDAD DE MEXICO	6	10	ALVARO OBREGON	3574	3,084	3,051
9	CIUDAD DE MEXICO	9	11	TLAHUAC	3663	4,738	4,688
11	GUANAJUATO	4	15	GUANAJUATO	899	3,527	3,508
11	GUANAJUATO	6	20	LEON	1509	3,890	3,864
11	GUANAJUATO	13	42	VALLE DE SANTIAGO	2860	3,190	3,172
11	GUANAJUATO	14	5	APASEO EL GRANDE	315	6,444	6,371
12	GUERRERO	1	59	TEOLOAPAN	2343	3,118	3,083
12	GUERRERO	2	36	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	1539	5,327	5,299
12	GUERRERO	3	39	ZIHUATANEJO DE AZUETA	1638	3,921	3,896
12	GUERRERO	6	2	AHUACUOTZINGO	384	3,192	3,159
12	GUERRERO	9	1	ACAPULCO DE JUAREZ	117	3,635	3,620
12	GUERRERO	9	1	ACAPULCO DE JUAREZ	180	3,663	3,643
12	GUERRERO	9	1	ACAPULCO DE JUAREZ	266	3,123	3,105
13	HIDALGO	1	28	HUEJUTLA DE REYES	457	4,225	4,201
13	HIDALGO	1	28	HUEJUTLA DE REYES	460	5,873	5,825
13	HIDALGO	2	30	IXMIQUILPAN	553	3,688	3,664
13	HIDALGO	2	30	IXMIQUILPAN	595	3,231	3,204
13	HIDALGO	4	76	TULANCINGO DE BRAVO	1536	4,896	4,856
13	HIDALGO	7	40	MINERAL DE LA REFORMA	727	4,546	4,504
14	JALISCO	1	19	BOLAÑOS	294	4,023	3,947
14	JALISCO	1	63	MEZQUITIC	1837	4,195	4,141
14	JALISCO	1	63	MEZQUITIC	1839	5,151	5,039

ENTIDAD		DISTRITO	MUNICIPIO		SECCION	PADRON	LISTA NOMINAL
CLAVE	NOMBRE		CLAVE	NOMBRE			
14	JALISCO	2	55	LAGOS DE MORENO	1734	3,162	3,144
14	JALISCO	2	74	SAN DIEGO DE ALEJANDRIA	2055	3,107	3,088
14	JALISCO	17	46	IXTLAHUACAN DE LOS MEMBRILLOS	1591	3,055	3,030
14	JALISCO	19	87	TAPALPA	2264	3,068	3,040
15	MEXICO	1	113	VILLA DEL CARBON	5707	3,555	3,537
15	MEXICO	3	43	IXTLAHUACA	2214	3,566	3,541
15	MEXICO	3	49	JOCOTITLAN	2367	3,272	3,244
15	MEXICO	3	65	EL ORO	3867	3,322	3,310
15	MEXICO	5	2	ACOLMAN	44	4,973	4,938
15	MEXICO	5	85	TEMASCALAPA	4332	3,903	3,867
15	MEXICO	9	75	SAN FELIPE DEL PROGRESO	4061	3,195	3,171
15	MEXICO	9	75	SAN FELIPE DEL PROGRESO	4077	3,065	3,040
15	MEXICO	9	115	VILLA VICTORIA	5751	3,598	3,554
15	MEXICO	9	115	VILLA VICTORIA	5756	3,264	3,221
15	MEXICO	9	115	VILLA VICTORIA	5781	3,239	3,198
15	MEXICO	12	40	IXTAPALUCA	2076	3,239	3,202
15	MEXICO	18	38	HUIXQUILUCAN	2057	3,073	3,045
15	MEXICO	18	38	HUIXQUILUCAN	2061	3,636	3,620
15	MEXICO	18	68	OTZOLOTEPEC	3918	3,250	3,230
15	MEXICO	18	116	XONACATLAN	5804	3,992	3,966
15	MEXICO	23	102	TIANGUISTENCO	4711	3,087	3,059
15	MEXICO	23	102	TIANGUISTENCO	4722	3,098	3,080
15	MEXICO	30	30	CHICOLOAPAN	1115	5,680	5,627
15	MEXICO	34	107	TOLUCA	5298	6,015	5,969
15	MEXICO	35	89	TENANCINGO	4441	3,077	3,047
15	MEXICO	35	89	TENANCINGO	4458	3,973	3,933
15	MEXICO	36	111	VALLE DE BRAVO	5667	3,596	3,579
15	MEXICO	38	11	ATENCO	246	3,358	3,328
15	MEXICO	40	88	TEMOAYA	4408	4,215	4,186
16	MICHOACAN	12	6	APATZINGAN	113	5,538	5,496
17	MORELOS	1	7	CUERNAVACA	383	3,143	3,120
17	MORELOS	3	4	AYALA	73	3,158	3,143
17	MORELOS	4	18	TEMIXCO	634	3,267	3,243

ENTIDAD		DISTRITO	MUNICIPIO		SECCION	PADRON	LISTA NOMINAL
CLAVE	NOMBRE		CLAVE	NOMBRE			
17	MORELOS	5	2	ATLATLAHUCAN	19	4,374	4,339
17	MORELOS	5	20	TEPOZTLAN	682	4,016	3,971
18	NAYARIT	1	9	DEL NAYAR	267	3,213	3,144
18	NAYARIT	2	17	TEPIC	695	4,076	4,045
18	NAYARIT	2	17	TEPIC	764	4,526	4,496
18	NAYARIT	3	5	COMPOSTELA	183	3,047	3,015
19	NUEVO LEON	1	48	SANTA CATARINA	2786	3,054	3,040
19	NUEVO LEON	12	35	MARIN	910	3,086	3,052
20	OAXACA	1	182	SAN JUAN BAUTISTA TUXTEPEC	1053	4,324	4,285
20	OAXACA	3	308	SAN PEDRO IXTLAHUACA	1483	6,344	6,277
20	OAXACA	3	386	SANTA CRUZ XOXOCOTLAN	1718	5,227	5,143
20	OAXACA	3	386	SANTA CRUZ XOXOCOTLAN	1728	6,633	6,575
20	OAXACA	3	566	VILLA DE ZAACHILA	2426	4,137	4,087
20	OAXACA	6	553	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	2375	3,146	3,126
20	OAXACA	7	43	HEROICA CIUDAD DE JUCHITAN DE ZARAGOZA	294	3,925	3,910
20	OAXACA	8	66	OAXACA DE JUAREZ	478	3,705	3,682
20	OAXACA	8	66	OAXACA DE JUAREZ	493	4,049	4,013
20	OAXACA	8	66	OAXACA DE JUAREZ	500	4,189	4,160
20	OAXACA	8	66	OAXACA DE JUAREZ	593	3,466	3,429
20	OAXACA	8	66	OAXACA DE JUAREZ	616	4,646	4,612
20	OAXACA	9	316	SAN PEDRO MIXTEPEC	1499	3,049	3,035
20	OAXACA	9	364	SANTA CATARINA JUQUILA	1659	4,237	4,170
20	OAXACA	9	484	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	2100	4,183	4,151
21	PUEBLA	2	208	ZACATLAN	2479	3,062	3,037
21	PUEBLA	3	55	CHIGNAUTLA	492	3,304	3,287
21	PUEBLA	3	211	ZARAGOZA	2504	3,231	3,205
21	PUEBLA	4	62	ELOXOCHITLAN	519	3,130	3,120
21	PUEBLA	7	4	ACATZINGO	50	3,244	3,211
21	PUEBLA	7	41	CUAUTINCHAN	323	3,404	3,391
21	PUEBLA	7	163	TEPEACA	2068	3,225	3,209
21	PUEBLA	7	163	TEPEACA	2075	3,108	3,090
21	PUEBLA	14	153	TECAMACHALCO	1919	3,338	3,315
21	PUEBLA	14	153	TECAMACHALCO	1925	3,700	3,687

ENTIDAD		DISTRITO	MUNICIPIO		SECCION	PADRON	LISTA NOMINAL
CLAVE	NOMBRE		CLAVE	NOMBRE			
22	QUERETARO	1	3	CADEREYTA DE MONTES	66	3,763	3,743
22	QUERETARO	1	4	COLON	83	3,559	3,534
22	QUERETARO	1	4	COLON	92	4,489	4,464
22	QUERETARO	2	16	SAN JUAN DEL RIO	632	4,850	4,819
22	QUERETARO	5	5	CORREGIDORA	116	5,184	5,147
22	QUERETARO	5	5	CORREGIDORA	120	3,225	3,208
22	QUERETARO	5	5	CORREGIDORA	121	3,677	3,660
22	QUERETARO	5	7	HUIMILPAN	147	3,374	3,357
22	QUERETARO	5	10	EL MARQUES	190	3,339	3,305
23	QUINTANA ROO	1	9	TULUM	210	4,304	4,252
23	QUINTANA ROO	2	7	OTHON P. BLANCO	794	5,873	5,823
24	SAN LUIS POTOSI	2	56	ZARAGOZA	1776	3,215	3,199
24	SAN LUIS POTOSI	3	24	RIOVERDE	655	4,167	4,142
25	SINALOA	2	1	AHOME	347	4,989	4,951
26	SONORA	4	36	SANTA ANA	255	3,226	3,196
27	TABASCO	2	8	HUIMANGUILLO	724	5,022	4,990
27	TABASCO	3	6	CUNDUACAN	654	3,183	3,168
28	TAMAULIPAS	1	27	NUEVO LAREDO	754	3,507	3,489
28	TAMAULIPAS	3	33	RIO BRAVO	1143	5,387	5,339
28	TAMAULIPAS	5	41	VICTORIA	1649	4,839	4,795
28	TAMAULIPAS	7	3	ALTAMIRA	71	5,441	5,395
28	TAMAULIPAS	9	32	REYNOSA	1113	3,037	3,012
30	VERACRUZ	3	188	TUXPAN	4159	3,453	3,435
30	VERACRUZ	7	103	MARTINEZ DE LA TORRE	2316	3,104	3,067
30	VERACRUZ	11	41	COATZACOALCOS	4733	3,338	3,324
30	VERACRUZ	15	128	LA PERLA	3033	3,168	3,150
30	VERACRUZ	18	159	TEHUIPANGO	3701	3,233	3,209
30	VERACRUZ	20	150	SOTEAPAN	3533	3,064	3,051
30	VERACRUZ	20	205	NANCHITAL DE LAZARO CARDENAS DEL RIO	4665	3,208	3,182
31	YUCATAN	2	38	HUNUCMA	186	3,057	3,039
31	YUCATAN	3	50	MERIDA	653	3,403	3,377
31	YUCATAN	4	50	MERIDA	640	3,571	3,536
31	YUCATAN	5	79	TEKAX	840	3,067	3,046
32	ZACATECAS	1	5	CALERA	48	4,538	4,504
32	ZACATECAS	3	29	MIGUEL AUZA	903	3,022	3,006

Resecccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el Proceso Electoral Federal 2020-2021 y Proceso Electoral Local 2021-2022

Calendario de actividades

ANEXO 3

Acrónimos

CDV	Comisión(es) Distrital(es) de Vigilancia
CGINE	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CLV	Comisión(es) Local(es) de Vigilancia
CMR	Ciudadana(o) Mal Referenciada(o) (Sin soporte cartográfico)
CNV	Comisión Nacional de Vigilancia
CRFE	Comisión del Registro Federal de Electores
DCE	Dirección de Cartografía Electoral
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
GTOC	Grupo de Trabajo de Operación en Campo
JDE	Junta(s) Distrital(es) Ejecutiva(s)
JLE	Junta(s) Local(es) Ejecutiva(s)
VDRFE	Vocalía(s) Distrital(es) del Registro Federal de Electores
VLRFE	Vocalía(s) Local(es) del Registro Federal de Electores

Resecccionamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el Proceso Electoral Federal 2020-2021 y Proceso Electoral Local 2021-2022

Calendario de Actividades

CONS	ACTIVIDAD	INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE(S)
01	Análisis inicial de las secciones con casilla extraordinaria	01.02.2023	13.03.2023	DCE/VLRFE
02	Preparación de material para identificación de CMR (sin soporte cartográfico)	15.02.2023	23.02.2023	DCE/VLRFE
03	Trabajos de campo y gabinete CMR (sin soporte cartográfico)	27.02.2023	28.04.2023	VLRFE/VDRFE
04	Actualización de datos geoelectorales de CMR (sin soporte cartográfico)	02.05.2023	11.05.2023	DCE/VLRFE
05	Análisis con base en el nuevo corte de Padrón y Lista Nominal	12.05.2023	25.05.2023	DCE/VLRFE
06	Preparación de propuestas de polígonos seccionales	05.04.2023	18.04.2023	VLRFE/VDRFE
07	Análisis de propuestas de polígonos seccionales	19.04.2023	02.05.2023	DCE/VLRFE

CONS	ACTIVIDAD	INICIO	TÉRMINO	RESPONSABLE(S)
08	Preparación de insumos para generación de planos	03.05.2023	16.05.2023	DCE
09	Elaboración de planos	17.05.2023	30.05.2023	DCE
10	Elaboración de informe de reseccionamiento en las JDE	31.05.2023	05.06.2023	JDE
11	Entrega de informes a las representaciones partidistas de las CDV	06.06.2023	06.06.2023	VDRFE
12	Análisis de informes y emisión de observaciones por parte de las representaciones partidistas de las CDV	07.06.2023	12.06.2023	CDV
13	Sesión de la CDV para el análisis y recomendación de las secciones del programa de reseccionamiento a nivel distrital	13.06.2023	13.06.2023	CDV
14	Integración de informes de reseccionamiento en las JLE	14.06.2023	19.06.2023	JLE
15	Entrega de informes a las representaciones partidistas de las CLV	20.06.2023	20.06.2023	VLRFE
16	Análisis de informes y emisión de observaciones por parte de las representaciones partidistas de las CLV	21.06.2023	29.06.2023	CLV
17	Sesión de la CLV para el análisis y recomendación de las secciones del programa de reseccionamiento en secciones con casilla extraordinaria a nivel estatal	30.06.2023	30.06.2023	CLV
18	Revisión de las secciones recomendadas por las comisiones de vigilancia en la DCE	03.07.2023	10.07.2023	DCE
19	Emisión de observaciones a las secciones por parte de las representaciones partidistas acreditadas ante la CNV	11.07.2023	21.07.2023	GTOC
20	Revisión de secciones con observaciones en sesión de GTOC	24.07.2023	28.07.2023	GTOC
21	Recomendación de secciones a reseccionar en la CNV	Agosto	Agosto	CNV
22	Presentación de secciones a reseccionar en la CRFE	Agosto	Agosto	CRFE
23	Aprobación de secciones reseccionadas por el CGINE	Agosto	Agosto	DERFE/CGINE
24	Actualización de la Base Geográfica Digital	A partir de aprobación del CGINE	15.11.2023	DCE/VLRFE
25	Preparación de Planos Cartográficos correspondientes de las nuevas secciones	16.11.2023	12.01.2024	DCE/VLRFE

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Baja California,
con residencia en Tijuana**

Primera notificación a juicio al tercero interesado Héctor Villaseñor Gallarzo.

En el Juicio de Amparo 728/2022, promovido por Carmen Leticia Villaseñor Gallarzo, por propio derecho; contra actos del Juez Décimo Primero Civil Especializado en Materia Mercantil del Partido Judicial de Tijuana, Baja California, se ordenó la primera notificación a juicio del tercero interesado Héctor Villaseñor Gallarzo, por EDICTOS, haciéndole saber que deberá apersonarse en el presente juicio de amparo, con el carácter de tercero interesado dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; si pasado dicho plazo no lo hiciere, las ulteriores notificaciones de este juicio le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Hágasele saber que en la Secretaría de este Juzgado quedará a su disposición, copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio.

Tijuana, Baja California, 17 de mayo de 2023.

Secretario del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de Baja California, con residencia en Tijuana.

Edgar Vera Zavala.

Rúbrica.

(R.- 536849)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México
EDICTO**

En la causa penal 100/2010-I, instruida a Israel Vallarta Cisneros; Jesús Ramírez Camacho, Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, con sede en Toluca, en funciones de Juez de Distrito, emitió un acuerdo para hacer saber a la víctima de iniciales E.S.M., que deberá comparecer con identificación oficial a las diez horas del tres de julio de dos mil veintitrés, en las instalaciones del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales, en Estado de México, sito en avenida Doctor Nicolás San Juan número 104, quinto piso, con sede en Toluca, Estado de México, código postal 50010, debidamente identificada, para el verificativo de una diligencia de carácter judicial; a efecto de desahogar las pruebas ofrecidas en su persona en la causa penal referida...”.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, dieciocho de mayo de 2023.

Secretario de Juzgado.

Ricardo Gutiérrez Salazar.

Rúbrica.

(R.- 536908)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Tamaulipas
Ciudad Victoria, Tamaulipas
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 1684/2021, promovido por Susana Rosales Carreón, contra actos del Juez de Primera Instancia Mixto del Noveno Distrito Judicial del Estado, con sede en Tula, Tamaulipas, se dictó un acuerdo en el que, atendiendo a que se desconoce el domicilio actual de Pedro de la Cruz Gómez, quien tiene el carácter de tercero interesado, se ordenó emplazarlo por edictos, por lo que se le hace de su conocimiento que queda a su disposición en la secretaría de este Juzgado de Distrito copia cotejada de la demanda de garantías y además, que se han señalado las doce horas con cincuenta minutos del veintitrés de junio de dos mil veintitrés, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto; en la inteligencia que deberá presentarse en el término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, apercibido de que si, pasado ese término, no comparece, se le hará las ulteriores notificaciones por medio de lista que se publique en los estrados de este órgano jurisdiccional.

Ciudad Victoria, Tamaulipas, 26 de mayo de 2023.
Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado.
Lic. Julieta Elena Martínez Trejo.
Rúbrica.

(R.- 537216)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo 986/2022, promovido por Jacqueline Arely Meneses Horta, por propio derecho y en representación de los infantes I.C.M. y N.C.M.-identidad protegida-; contra actos del Juez Vigésimo Cuarto Familiar de la Ciudad de México,, admitida la demanda por auto de veintidós de septiembre de dos mil veintidós, y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), párrafo 2° de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado Ernestín Calderón Salgado, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, 29 de mayo de 2023.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.
Lic. María Teresa Brito Torres.
Rúbrica.

(R.- 537372)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO **1326/2022**, PROMOVIDO POR JULIÁN CORRALCO TORRES Y JOSÉ FRANCISCO LAZCANO VEGA, CONTRA ACTOS DEL **JUEZ Y ACTUARIO DEL JUZGADO CUADRAGÉSIMO SEXTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, EN EL QUE SE TUVO COMO TERCERA INTERESADA A **ROSA PIÑA CASTILLO**, SE DICTÓ LO SIGUIENTE:

En los autos del juicio de amparo promovido por Julián corralco torres y josé francisco lazcano vega contra actos del **Juez y Actuario del Juzgado Cuadragésimo Sexto de lo Civil de la Ciudad de México**; registrado bajo el número de expediente **1326/2022**, el catorce de diciembre de dos mil veintidós, se admitió la demanda y se tuvo como tercera interesada a **Rosa Piña Castillo**, y no fue posible emplazarla en los domicilios que obran en el expediente, por lo que en auto de quince de mayo de dos mil veintitrés, se ordenó

su emplazamiento por edictos; en consecuencia, hágase del conocimiento por este conducto a la mencionada tercera que deberá presentarse en el **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, sito en el acceso tres, primer nivel del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, dentro de **treinta días** contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, a efecto de que señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, con apercibimiento que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado.

Ciudad de México, dieciocho de mayo de dos mil veintitrés.
Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Adalberto Nabor Pineda

Rúbrica.

(R.- 537400)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado 14 de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés. En el juicio de amparo **1506/2022-II-B**, promovido por Juan Antonio Eulalio Gómez Hernández, Juan Ronquillo Rosas y Fermín Fonseca Barrera, cada uno respectivamente en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal de Santa María Magdalena Cahuacán municipio de Nicolás Romero, se ordenó emplazar al tercero interesado Noé Téllez García, para que si a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el juicio de amparo citado. En la demanda respectiva se señaló como acto reclamado: **el auto de veintitrés de noviembre de dos mil veintidós, dictado en el expediente 141/2020 del índice del Tribunal Unitario del Decimo Distrito, con sede en Tlalnepantla de Baz, Estado de México, por el que se resolvió infundado el incidente de nulidad de actuaciones y se reiteró la caducidad**; autoridad responsable al **1. Magistrado del Tribunal Unitario del Décimo Distrito, con sede en Tlalnepantla de Baz, Estado de México**, y como preceptos constitucionales violados, los artículos 14, 16 y 17. Se hace del conocimiento del citado tercero interesado que la audiencia constitucional se fijó para las nueve horas con treinta y tres minutos del veintiuno de junio de dos mil veintitrés, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

La Secretaria.
Miriam Camacho Díaz.
Rúbrica.

(R.- 537373)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo **1323/2022** promovido por **Ángeles Rosales Pérez** contra actos del **titular y actuario** adscritos al **Juzgado Cuadragésimo Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; el veintitrés de enero de dos mil veintitrés, se admitió la demanda y se tuvo como tercera interesada a **Rosa Piña Castillo**, quien a la fecha no ha sido posible emplazarla; en consecuencia, emplácese por medio de edictos y hágase de su conocimiento que deberá presentarse en el **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, sito en el acceso tres, primer nivel del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, dentro de **TREINTA DÍAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; con apercibimiento que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado. Se expide el presente edicto en cumplimiento a lo ordenado en proveído de once de mayo de dos mil veintitrés.

Ciudad de México, diecisiete de mayo de dos mil veintitrés.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

Selene Martínez Jiménez.

Rúbrica.

(R.- 537399)

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito
EDICTO

En el juicio de amparo directo 50/2023, promovido por JOSÉ PABLO GÓMEZ VALDEZ, contra el acto reclamado al Segundo Tribunal de Alzada en Materia Penal de Toluca, Estado de México, consistente en la sentencia dictada el nueve de septiembre de dos mil veintidós, en el toca de apelación 435/2022 y su ejecución atribuida al Juez de Ejecución Penal del Distrito Judicial de Toluca, en esta Entidad; se emitió un acuerdo para hacer saber al tercero interesado de identidad resguardada con iniciales B.V.R., que dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, comparezca ante este Tribunal, debidamente identificado en las instalaciones que ocupa este Órgano Jurisdiccional, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, en defensa de sus intereses si así lo estima conveniente, apercibido que de no hacerlo dentro del término referido, se tendrá por hecho el emplazamiento y las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en un lugar visible y de fácil acceso a este Tribunal. Queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos del Tribunal, copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente
Toluca, Estado de México, veintiséis de mayo de dos mil veintitrés.
Por acuerdo de la Magistrada Presidenta, firma la Secretaria de Acuerdos
del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Segundo Circuito.

Licenciada Rosalva Carranza Peña
Rúbrica.

(R.- 537568)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
EDICTO

C. Dulce María Ramírez Carbajal.

En cumplimiento a lo señalado en proveído de treinta y uno de mayo de dos mil veintitrés, en los autos del juicio de amparo 907/2022-1, promovido por Jorge Ortega Arroyo y Eduardo Pruneda Gallegos, por propio, contra actos del Juzgado Sexto de lo Civil del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, con residencia en Tecámac, Estado de México y otra autoridad responsable, se ordena emplazar a usted como tercero interesado, mediante edictos, los cuales se publicarán, por tres veces, de siete en siete días, para que comparezca a deducir sus derechos, en el término de treinta días, contados a partir del día siguiente al en que se efectúe la última publicación; apercibiéndole que, de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le practicarán mediante lista que se fije en el tablero de avisos de este Juzgado de Distrito; se le notifica que la audiencia constitucional tendrá verificativo a las nueve horas con cuarenta y seis minutos del veintuno de junio de dos mil veintitrés, la cual será diferida tomando en cuenta el término de la última publicación, además se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente.
El Secretario del Juzgado Decimosegundo de Distrito en el Estado de México.
Lic. Armando Espinosa de los Monteros Basurto
Rúbrica.

(R.- 537676)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo: 1215/2022-I
EDICTO

TERCERA INTERESADA
BLANCA ORTENCIA ESCALONA RAMÍREZ,
(QUIEN TIENE INJERENCIA Y/O RELACIÓN
EN EL EXPEDIENTE AGRARIO 20/2020)

“En los autos del Juicio de Amparo número 409/2021-III, promovido por MARÍA EUGENIA RODRÍGUEZ ÁVILA, por propio derecho, contra actos del TRIBUNAL UNITARIO AGRARIO DEL DISTRITO VEINTITRÉS, CON RESIDENCIA EN TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO y otra autoridad, se ha señalada a usted como tercera interesada, y como se desconoce su domicilio actual, se ha ordenado emplazarlo por edictos, que

deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, incisos a) y b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, quedando a su disposición en el local de este Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México, con sede en Nezahualcóyotl, copia simple de la demanda de amparo, y se le hace saber además que se han señalado las diez horas con quince minutos del siete de junio de dos mil veintitrés, para la celebración de la audiencia constitucional en este asunto, así como que deberán presentarse ante este órgano jurisdiccional dentro del término de treinta días a través de quien su interés represente, contado a partir del día siguiente al de la última publicación."

Atentamente.

Nezahualcóyotl, Estado de México. 29 de mayo del 2023.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de México.
Sonia Karen Jiménez Garrido
Rúbrica.

(R.- 537448)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan
EDICTO.

Al margen un sello con el Escudo Nacional de los Estados Unidos Mexicanos.

Poder Judicial de la Federación.

Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, 02 de junio de 2023.

En los autos de la causa penal 12/2016, instruida a Luis Agundez García y otros, se dictó un acuerdo para hacer saber al testigo Rafael Lomas Reyes, su obligación de comparecer a las trece horas del diez de julio de dos mil veintitrés, en la sección penal de este juzgado de Distrito ubicado en Boulevard Toluca número 4, colonia Industrial Naucalpan, Naucalpan de Juárez, Estado de México, para el desahogo de la testimonial su cargo.

Atentamente.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.
María de Lourdes Campos Campos.

Rúbrica.

(R.- 537755)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Séptimo de Distrito en Materia de Amparo y Juicios Federales
en el Estado de México con sede en Toluca
EDICTO

En el juicio de amparo 1636/2022 IV-C, promovido por **Sergio Balbuena Pérez**, contra actos del Juez y Actuario adscritos al Juzgado Civil de Primera Instancia de Valle de Bravo, Estado de México; se emitió un acuerdo de catorce de abril de dos mil veintitrés, para hacer saber al tercero interesado **Elvira Balbuena Pérez**, que dentro del plazo de veinte días, siguientes a la publicación del presente edicto, deberá comparecer debidamente identificado en las instalaciones que ocupan este juzgado, sito en Avenida Doctor Nicolás San Juan, Número 104, Colonia Ex rancho Cuauhtémoc, código postal 50010, Toluca, Estado de México, para ser debidamente emplazado al juicio de referencia.

Atentamente.

Estado de México, dieciséis de junio dos mil veintitrés.

Por autorización de la Jueza, firma el Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Federales en el Estado de México, con residencia en Toluca.

Juan José González Azcona.

Rúbrica.

(R.- 537880)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México
EDICTO

En la causa penal 222/2019-II, instruida a Brígido Reyes Camacho; Jesús Ramírez Camacho, Secretario del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de México, con sede en Toluca, en Funciones de Juez de Distrito, emitió un acuerdo para hacer saber a los ex elementos Gerardo Sánchez Méndez y Jesús García Torres, así como a la inculpada María Trinidad Tovar, que deberán comparecer a las trece horas con treinta minutos del tres de julio de dos mil veintitrés, en las instalaciones del Juzgado Tercero de Distrito de Procesos Penales Federales, en Estado de México, sito en avenida Doctor Nicolás San Juan número 104, quinto piso, con sede en Toluca, Estado de México, código postal 50010, debidamente identificados, para el verificativo de una diligencia de carácter judicial; a efecto de desahogar las pruebas ofrecidas en su persona en la causa penal referida...”.

Atentamente.
Toluca, Estado de México, treinta y uno de mayo de 2023
Secretario en Funciones de Juez de Distrito
Jesús Ramírez Camacho
Rúbrica.

(R.- 537921)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo **1175/2022**, promovido por Adrián Augusto Espejel Ríos contra actos del **Juez Trigésimo Sexto de lo Familiar de la Ciudad de México**; el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, se admitió la demanda y se tuvo como tercero interesado a Gerardo Olmedo Borjas, quien a la fecha no ha sido posible emplazar, en consecuencia, emplácese por medio de edictos y hágase de su conocimiento que deberá presentarse en el **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México**, sito en el acceso tres, primer nivel del Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación de San Lázaro, ubicado en Eduardo Molina número dos, colonia El Parque, alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México, dentro de **TREINTA DÍAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, con apercibimiento que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veintiséis de mayo de dos mil veintitrés.

Dos firmas ilegibles. Rúbricas.

Ciudad de México, doce de junio de dos mil veintitrés.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Selene Martínez Jiménez
Rúbrica.

(R.- 538184)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Mexicali, Baja California
EDICTO

MARTUS SERVICIOS, SOCIEDAD CIVIL Y VIVIENDA SERVICIOS, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE, EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

EL SUSCRITO JESÚS JAVIER SEGOVIA SÁNCHEZ, SECRETARIO DEL JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN CUMPLIMIENTO AL AUTO DICTADO EL ONCE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS, DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO 1349/2022-4A, PROMOVIDO POR MONSERRAT REDONDO RODRÍGUEZ, EN CONTRA DE ACTOS DE LA AUTORIDAD RESPONSABLE JUNTA ESPECIAL NÚMERO DOS DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE DE MEXICALI, CONTRA EL ACTO RECLAMADO CONSISTENTE EN LA OMISIÓN DE DICTAR LAUDO EN EL JUICIO

LABORAL 806/2006, O EN SU CASO, LA OMISIÓN DE DESAHOGAR LA PRUEBA CONSISTENTE EN EL COTEJO Y COMPULSA; SE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ORDENÓ SU EMPLAZAMIENTO MEDIANTE EDICTOS, POR LO QUE DEBERÁN COMPARECER A ESTE JUZGADO SEGUNDO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO, UBICADO EN EDIFICIO PALACIO DE JUSTICIA FEDERAL, CALLE DEL HOSPITAL NÚMERO 594, CENTRO CÍVICO Y COMERCIAL DE ESTA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, CÓDIGO POSTAL 21000, DENTRO DE LOS TREINTA DÍAS CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, A EFECTO DE QUE SE IMPONGA DE AUTOS Y NO QUEDE EN ESTADO DE INDEFENSIÓN DENTRO DE ESTE JUICIO DE AMPARO, TODA VEZ QUE LE ASISTE EL CARÁCTER DE TERCERO INTERESADO, DADO QUE EN CASO CONTRARIO LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AUN LAS DE CARÁCTER Estrictamente personal, se le harán por lista de que se fije en los estrados de este Juzgado Federal; POR ÚLTIMO, SE LE COMUNICA QUE ESTE JUZGADO SEÑALÓ LAS DIEZ HORAS CON CUATRO MINUTOS DEL DIECISIETE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTITRÉS, PARA CELEBRACIÓN DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, LA CUAL PODRÁ SER DIFERIDA SEGÚN LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO A FIN DE NO DEJAR EN ESTADO DE INDEFENSIÓN A NINGUNA DE LAS PARTES.

PARA SU PUBLICACIÓN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL PAÍS, A TRAVÉS DE LOS CUALES SE LES HARÁ SABER QUE DEBERÁ PRESENTARSE ANTE ESTE JUZGADO SEGUNDO DISTRITO EN MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN. CONSTE.

Atentamente.

Mexicali, B.C. a once de abril de 2023

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.

Jesús Javier Segovia Sánchez

Rúbrica.

(R.- 536928)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 4o. de Distrito
Sección Amparos
Mesa IV
Cd. Juárez, Chih.
EDICTO

María de los Ángeles Castro Sánchez o Ma. de los Ángeles Castro Sánchez.

Por medio del presente se le hace saber que la quejosa **Leticia Guereca Núñez**, promovió ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, el juicio de amparo **1168/2022-IV**, contra actos del Juez Primero de lo civil por Audiencias del Distrito Judicial Bravos, con residencia en esta ciudad y de otra autoridad, los cuales hizo consistir en:

“ACTOS RECLAMADOS:

- *La falta de emplazamiento a fin de comparecer al juicio de origen.*
- *El desalojo y desposesión del bien inmueble ubicado en calle Ignacio Manuel Altamirano 2244, de la Colonia Leyes de Reforma en esta ciudad.*

En razón de que se ignora su domicilio, por auto de uno de junio de dos mil veintitrés, se le manda emplazar por medio de este **EDICTO** que se publicará por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República, fijándose además en la puerta de este Juzgado, una copia del presente, por todo el tiempo del emplazamiento.

Asimismo, se le hace saber que deberá presentarse en este Juzgado a hacer valer sus derechos, dentro del término de **treinta días**, iniciado a contar a partir del siguiente al de la última publicación, en el concepto de que si no lo hace así, las ulteriores notificaciones se le harán por lista que se fije en los estrados de este Juzgado.

Lo anterior, con fundamento en el artículo 26, fracción I, incisos b y k) y 27 fracción III inciso b) de la Ley de Amparo vigente, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia.

Ciudad Juárez, Chihuahua, a 01 de junio de 2023

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Chihuahua.

Licenciada Verónica Margarita Ramos López.

Rúbrica.

(R.- 537454)

Estados Unidos Mexicanos
Sexto Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Veracruz,
con sede en Xalapa, Veracruz
EDICTO

Procedimiento especial individual 50/2023

CONVOCATORIA

En virtud de que Norma Pérez Martagón, por su propio derecho, ha solicitado ante este Sexto Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en el Estado de Veracruz, con sede Xalapa, ser designada como beneficiaria del extinto trabajador José Federico Mar Barrios, con fundamento en lo dispuesto por la fracción I y III, del artículo 503 y 896 de la Ley Federal del Trabajo, se:

CONVOCA

A Sara Medina Salguero, para que dentro de un término de TREINTA DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al en que se realice la última publicación de esta convocatoria, comparezca ante este Tribunal ubicado en Avenida Mártires del 28 de agosto número 717, Colonia Francisco Ferrer Guardia, código postal 91023, y aporte las pruebas que disponga, acompañadas de las copias de traslado suficientes para las partes, a efecto de acreditar su carácter y ejercer sus derechos.

Se hace del conocimiento del público en general que, la muerte del trabajador ocurrió el trece de octubre de dos mil veintidós.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de nueve de mayo de dos mil veintitrés.

Atentamente

Xalapa, Veracruz, veintidós de mayo de dos mil veintitrés.

Secretario Instructor adscrito al Sexto Tribunal Laboral Federal de Asuntos Individuales en Xalapa, Veracruz

Eduardo Jácome Parra

Rúbrica.

(R.- 537552)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
La Paz, Baja California Sur
Principal 155/2023
EDICTO

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

Ernesto López Gregorio:

Hago de su conocimiento que en los autos del juicio de amparo **155/2023**, promovido por Santa Viviana, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable, por conducto de su representante José Socorro Arreola Vargas, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz, en el que se reclaman actos provenientes del juicio ordinario laboral I-110/2020 y sus acumulados, de la estadística de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado, fue señalado con el carácter de tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **veinticinco de mayo de dos mil veintitrés**, se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo; además, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**, contado a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este juzgado federal, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz, quedando a su disposición en la secretaría, las copias simples de los traslados correspondientes; además se le hace saber que las responsables ya rindieron sus informes justificados, a fin de que se imponga de su contenido y esté en posibilidad de preparar, ofrecer y desahogar las pruebas que estime convenientes.

La Paz Baja California Sur, 25 de mayo de 2023.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado
en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz.

Guillermina González Rodríguez.

Rúbrica.

(R.- 537875)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
EDICTO

En los autos del concurso mercantil **1/2022-III**, promovido por Comylub Mexicana, Sociedad Anónima de Capital Variable, promovió demanda de concurso mercantil contra la comerciante Transportes Unidos Castañeda, Sociedad Promotora de Inversión de Capital Variable, el veintiséis de mayo de dos mil veintitrés, se dictó sentencia que declaró en estado de quiebra de la comerciante; el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles, designó como síndico a Raúl Martínez Delgadillo, quien señaló como domicilio para cumplimiento de obligaciones el ubicado en Tlacotalpan número 109, despacho 102, colonia Roma Sur, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, y se le ordenó inicie las diligencias de ocupación mediante inventario de libros, papeles, documentos, medios electrónicos de almacenamiento y proceso de información existencia en caja, así como los bienes de la comerciante e inicie su administración; lo que se hace del conocimiento de los acreedores de la concursada, así también, a las personas que tengan en su posesión bienes del Comerciante, salvo los que estén afectos a ejecución de una sentencia ejecutoria para el cumplimiento de obligaciones anteriores al concurso mercantil, entregarlos al síndico, se ordenó al síndico inicie el procedimiento de reconocimiento de créditos y los determine de oficio en los términos establecidos por los artículos 121 y 123, de la Ley de Concursos Mercantiles y proceder a la enajenación de los bienes y derechos que integran la Masa, en términos de los artículos 197, y siguientes de la Ley de Concursos Mercantiles. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Atentamente.

Ciudad de México, diecinueve de junio de dos mil veintitrés
La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito de Concursos Mercantiles
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana.

Adriana Quero Terrazas
Rúbrica.

(R.- 538143)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Tabasco
Villahermosa, Tabasco
Calle Reforma, número 100, Col. Atasta de Serra, código postal 86100, Villahermosa, Tabasco
EDICTOS

Estructuras de Apoyo Administrativo, S.C.

Donde se encuentre:

En vía de notificación se le comunica que en el Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Tabasco, se tramita actualmente el juicio de amparo **383/2023-VI** promovido por **Lucrecia Arceo Giorgana**, en contra de la **Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco y el Actuario de su adscripción**; respecto del acto reclamado, que hizo consistir sustancialmente en **el emplazamiento al juicio laboral 2023/2010, del índice de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Tabasco, así como todo lo actuado en el mismo, el laudo y su ejecución incluyendo en ésta, el embargo, remate y adjudicación del inmueble ubicado en calle tres (3) Norte, esquina con calle nueve (9) Norte y calle once (11) Norte, manzana tres (3), local comercial cinco (5), planta baja, manzana tres (3), denominado Punta Norte, del fraccionamiento San Ángel, carretera Acáchapan y Colmena, Ciudad Industrial, Villahermosa, Centro, Tabasco.**

Mediante acuerdo de **veintisiete de febrero de dos mil veintitrés**, se admitió a trámite la demanda de amparo, bajo el número **383/2023-VI**; se solicitaron a las autoridades responsables sus informes justificados; se otorgó legal intervención a la Fiscal Federal de la adscripción; se fijó hora y fecha para celebración de audiencia constitucional, la cual se ha diferido en diversas ocasiones, en virtud de no haberse logrado el emplazamiento de la **tercera interesada Estructuras de Apoyo Administrativo, S.C.**; y, actualmente se encuentra señalada para las **ONCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL VEINTITRÉS.**

Por tanto, mediante acuerdo de dieciocho de mayo de dos mil veintitrés, se ordenó el emplazamiento de la parte tercera interesada **Estructuras de Apoyo Administrativo, S.C.**; a través de edictos, por ignorarse su domicilio, a pesar de haber realizado múltiples gestiones encaminadas a dicho fin.

Consecuentemente, cumpliendo dicho mandato judicial, se expide el presente edicto en tres tantos, para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana, por tres veces de siete en siete días, así como para que sean fijados en los sitios públicos de costumbre, haciéndose saber a la referida parte tercera interesada que deberá comparecer a este Juzgado, sito en Calle Reforma, número 100, Colonia Atasta de Serra, código postal 86100, Villahermosa, Tabasco, en el plazo de treinta días a partir del día siguiente al de la última publicación, a recoger copia de traslado y comparecer a juicio si así le conviniere.

Dado en la ciudad de Villahermosa, Tabasco, el veinticinco de mayo de dos mil veintitrés.

La Secretaria de Juzgado
Ivonne del Carmen Díaz Suárez.
Rúbrica.

(R.- 537259)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo
Pachuca de Soto, Hidalgo
Juicio de Amparo 79/2023-2
EDICTO

En el juicio de amparo **79/2023-2**, del índice del **Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo**, promovido **Darío Pérez Galván, contra un acto que reclaman del Juez Primero en Materia Penal del Distrito Judicial de Pachuca de soto, Hidalgo**, se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de la víctima directa Mónica Yusseyby Medina Martínez, a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado en el juicio de derechos arriba indicado, en el cual se **reclama la orden de reaprehensión dictada dentro de la causa penal 344/2014 del extinto Juzgado Segundo Penal de Pachuca, actualmente radicado bajo el número 93/2022 del índice del Juzgado Primero Penal de Primera Instancia de Pachuca de Soto, Hidalgo, en contra del aquí quejoso, y su ejecución**, por ello, se le hace saber que deberá presentarse ante este Juzgado Federal sito en Boulevard Luis Donaldo Colosio número 1209, Reserva Aquiles Serdán, Fraccionamiento Colosio I, primera etapa, Edificio "B", 2°. Piso, Palacio de Justicia Federal, código postal 42084, Pachuca de Soto, Hidalgo, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a deducir los derechos que a su interés correspondan, en el entendido que deberá identificarse con alguno de los siguientes documentos: Credencial de Elector, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Cédula Profesional, Identificación oficial vigente con fotografía y firma, expedida por el gobierno federal, estatal, municipal o de la Ciudad de México que tenga impresa la Clave Única de Registro de Población, Certificado de Matrícula Consular, expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, licencia de conducir vigente, permiso para conducir vigente en el caso de menores de edad; credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores; y tratándose de extranjeros el documento migratorio vigente que corresponda, bajo apercibimiento que de no señalar domicilio, se seguirá el presente juicio, haciéndose los ulteriores notificaciones por lista que se fijará en este Juzgado, asimismo, se le comunica que en autos están programadas las **diez horas con dos minutos del veinte de junio de dos mil veintitrés, para la celebración de la audiencia constitucional.**

Pachuca de Soto, Hidalgo, 30 de mayo de 2023.
Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Hidalgo.

Lic. Mirna Sánchez Paz.
Rúbrica.

(R.- 538167)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 6° de Distrito en el Estado de Chihuahua
Cd. Juárez, Chih.
EDICTO. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

En el Juicio Ejecutivo Mercantil **5/2021-III-B**, promovido por licenciado **Jesús Alberto Velásquez Rascón**, en su carácter de endosatario en procuración de **Francisco Rivera Galván**, demandando en la vía ejecutiva mercantil y en ejercicio de la acción cambiaria directa, a **María Elena López Bitar**, en su calidad de deudora y suscriptora del documento base de la acción, el día de hoy se dictó un acuerdo que a la letra dice:

“CIUDAD JUÁREZ, CHIHUAHUA, A DIECIOCHO DE MAYO DE DOS MIL VEINTITRÉS.

Visto lo de cuenta, agréguese a sus autos para que obre como corresponda el escrito signado por el licenciado **Jesús Alberto Velásquez Rascón**, en su carácter de endosatario en procuración de **Francisco Rivera Galván**, mediante cual solicita que se ordene el emplazamiento a la demandada **María Elena López Bitar, por medio de adictos**, pese a que dada la búsqueda de dicha persona no se logró la localización pese a que se agotaron los medios necesarios al efectuar las diversas investigaciones realizadas en las diversas dependencias e instituciones de la localidad, con dicho propósito, en consecuencia, como lo solicita la parte actora, con fundamento en los artículos 1066 fracción IV y 1070 del Código de Comercio, con relación en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al código de comercio citado, se ordena el emplazamiento por edictos de la demandada **María Elena López Bitar**, a costa de la parte actora, los cuales deberán publicarse en el periódico **“Diario de Juárez”**, que es uno de los periódicos de mayor circulación en esta Ciudad y en el Diario Oficial de la Federación, de cobertura nacional, como señala la parte actora, por tres veces consecutivas, debiéndose realizar una relación sucinta de la demanda, haciendo del conocimiento de la demandada que deberá presentarse **dentro de los treinta días**, contados a partir del siguiente de la última publicación de edictos, a contestar la demanda, oponer excepciones y defensas y señalar domicilio cierto y verdadero para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista o rótulon, en los estratos de este Juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado, en la Secretaría de este Juzgado.

En la inteligencia de que como prestación destacada la actora reclamó:

“A) El pago total de la cantidad de \$387,597.00 dólares (trescientos ochenta y siete mil quinientos noventa y siete dólares, moneda de los Estados Unidos de América) o su equivalente en pesos, moneda nacional, al tipo de cambio en vigor al momento de su efectivo pago, a la tasa publicada por Banco de México para solventar obligaciones contraídas en moneda extranjera, como suerte principal, importe del pagaré adjunto a esta demanda identificado como 1/1 mismo que se describe ampliamente en el capítulo de hechos del presente curso, prestación tutelada por los numerales 152 y 174 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

B) El pago de los intereses moratorios a la tasa aceptada en el referido pagaré del 3% (tres por ciento) mensual sobre saldos insolutos, devengados desde el día de su respectivo vencimiento hasta la fecha de su efectivo pago, prestación tutelada por la precitada Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y cuyo importe será objeto de liquidación en ejecución de sentencia.

C) El pago de los gastos, honorarios profesionales y además costas del juicio, prestación tutelada por el numeral 1084 fracción III del Código de Comercio”.

En consecuencia, se ponen a disposición de la parte actora, los edictos de mérito para su publicación, por lo que, una vez recibidos, se ordena fijar un tanto en la puerta de este órgano jurisdiccional, por todo el tiempo del emplazamiento.

En el entendido que para la tramitación de los referidos edictos, deberá agendar la respectiva cita, en el Portal de Servicios en Línea del Poder Judicial de la Federación.

NOTIFÍQUESE PERSONALMENTE A LA PARTE ACTORA Y POR EDICTOS A LA DEMANDADA MARÍA ELENA LÓPEZ BITAR.

Así, lo proveyó y firma el licenciado **Héctor Manuel Flores Lara**, Juez Sexto de Distrito en el Estado de Chihuahua, ante el licenciado **Félix Santillanes Cruz**, Secretario de Juzgado, quien autoriza y da fe. **Doy fe. FSC.**

Ciudad Juárez, Chihuahua, dieciocho de mayo de 2023
Por acuerdo del Juez Sexto de Distrito en el Estado de Chihuahua.

El Secretario.
Lic. Félix Santillanes Cruz.
Rúbrica.

(R.- 537968)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana
y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México
EDICTO

Demandada: Edificaciones Leycar, sociedad anónima de capital variable.

En el auto de 9 de mayo de 2022, dictado en el juicio oral mercantil 95/2022-V, se admitió a trámite la demanda promovida en su contra, por Puente Calinda, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable, por conducto de su apoderado Salvador Luque García; asimismo, mediante proveído de 14 de marzo de 2023, con fundamento en el artículo 1070 del Código de Comercio, se ordenó notificarle por medio de edictos, que en la vía oral mercantil se le reclama:

A) La declaración judicial consistente en que la parte demandada incumplió con las obligaciones a su cargo derivadas del contrato CO-0178 de servicio profesionales especializados para la ejecución de trabajos en taladros para canalizaciones y conductos de instalaciones a precios unitarios y mediciones pactadas en un Hotel Breathless en Zona Hotelera de Cancún celebrado el 10 de agosto de 2020 entre la actora y la demandada, específicamente su obligación de no suspender los trabajos amparados por el mismo contrato, de conformidad con la cláusula décimo séptima y último párrafo, y la cláusula vigésimo primera inciso 2) de dicho contrato.

B) La declaración judicial de rescisión del contrato CO-0178 de servicios profesionales especializados para la ejecución de trabajos en taladros para canalizaciones y conductos de instalaciones a precios unitarios y mediciones pactadas en un Hotel Breathless en Zona Hotelera de Cancún, por haberse actualizado por parte de la demandada el incumplimiento previsto en el inciso 2) de la cláusula vigésimo primera del Contrato, consistente en la suspensión injustificada de los trabajos y al haberse seguido el procedimiento de rescisión previsto en la cláusula vigésimo segunda del mismo contrato.

C) La condena a la parte demandada a restituir a la parte actora la cantidad de \$183,503.95 (ciento ochenta y tres mil quinientos tres pesos 95/100 moneda nacional) por concepto de anticipo no amortizado.

D) El pago de la cantidad de \$131,508.90 (ciento treinta y un mil quinientos ocho pesos 90/100 moneda nacional) por concepto de pena convencional a cargo de la parte demandada al haber incumplido sus obligaciones previstas en el contrato CO-0178 de servicios profesionales especializados para la ejecución de trabajos en taladros para canalizaciones y conductos de instalaciones a precios unitarios y mediciones pactadas en un Hotel Breathless en Zona Hotelera de Cancún, al haber suspendido injustificadamente los trabajos, de conformidad con la cláusula vigésima inciso e) del mismo Contrato, consistente en el 10% del monto total del contrato.

E) El pago de los intereses moratorios derivado de la abstención por parte de la parte demandada, de restituir a la parte actora el concepto de anticipo no amortizado de la primera fase y la segunda fase del Contrato.

F) El pago de los gastos y costas que se originen en el presente juicio.

Se hace de su conocimiento que, conforme a lo dispuesto por el artículo 1390 Bis 14 del Código de Comercio y el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, deberá presentarse la demandada Edificaciones Leycar, sociedad anónima de capital variable, ante este Juzgado Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con Competencia en la República Mexicana y Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México, dentro del plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al en que surta efectos la última publicación de los edictos ordenados, lo que se hará por tres veces consecutivas, en un periódico de circulación amplia y de cobertura nacional, y en uno diverso de circulación local, correspondiente a esta entidad federativa; para que conteste por escrito a la demanda instaurada en su contra, oponiendo las excepciones y defensas que tuviere para ello, asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad.

Con el apercibimiento de que, de no comparecer, se procederá en términos de lo dispuesto por los artículos 1390 Bis 16 y 1390 Bis 20 del Código de Comercio, y se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales.

Las notificaciones que se ordenen en el asunto se harán siguiendo las reglas del numeral 1390 Bis 10 de la citada legislación, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado, copia simple de la demanda y de los documentos base de la acción.

Ciudad de México, 14 de marzo de 2023

Juez Tercero de Distrito en Materia de Extinción de Dominio con competencia en la República Mexicana y
Especializado en Juicios Orales Mercantiles en el Primer Circuito, con residencia en la Ciudad de México

José Jorge Rojas López

Rúbrica.

(R.- 537969)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana
EDICTO PARA PUBLICIDAD DE SENTENCIA QUE DECLARA
EL CONCURSO MERCANTIL EN ETAPA DE CONCILIACIÓN

En los autos del concurso mercantil **12/2023-VI**, solicitado por **Martín Guillermo Merino Westphal, María Regina Merino Chávez y Rodrigo Merino Chávez**; mediante **sentencia declaratoria de concurso mercantil de veintiocho de abril de dos mil veintitrés**, se declaró el concurso mercantil de la comerciante **Don Apoyo, sociedad anónima promotora de inversión de capital variable, sociedad financiera de objeto múltiple, entidad no regulada**, por lo que con fundamento en lo dispuesto por el artículo 145 de la Ley de Concursos Mercantiles se ordenó **la apertura de la etapa de conciliación por un periodo de ciento ochenta y cinco días naturales** contados a partir del día en que se haga la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la presente determinación. Asimismo, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 112 de dicha ley, se señaló como **fecha de retroacción el uno de agosto de dos mil veintidós**. Asimismo, Esta sentencia produce efectos de **ARRAIGO** de los integrantes del consejo de administración de la empresa **Don Apoyo, sociedad anónima promotora de inversión de capital variable, sociedad financiera de objeto múltiple, entidad no regulada**, o en su caso, de quienes sean responsables de la administración, para el sólo efecto de que no puedan separarse del lugar de su domicilio sin dejar mandato o apoderado debidamente instruido y expensados, en términos del artículo 47 de la Ley de Concursos Mercantiles. Se tuvo por designado como **conciliador a Alejandro Vázquez Salido**, con domicilio para el cumplimiento de obligaciones a su cargo en Calzada General Mariano Escobedo 748-10, oficina 1, alcaldía Miguel Hidalgo, código postal 11590, haciendo del conocimiento de los acreedores residentes dentro de la República Mexicana que, aquellos que así lo deseen, deberán presentar al conciliador sus solicitudes de reconocimiento de crédito en el domicilio antes señalado en el formato, con el contenido y en los plazos dispuestos por los artículos 122 y 125 de la Ley de Concursos Mercantiles, y tratándose de acreedores residentes fuera de la República Mexicana ampliándose el plazo inicial a cuarenta y cinco días naturales; lo anterior, sin perjuicio de que el conciliador determine los créditos a cargo del comerciante de oficio en los términos establecidos por los artículos 121 y 123 de la Ley de Concursos Mercantiles, con base, entre otras fuentes, en la contabilidad de los mismos, en los demás que permitan determinar sus pasivos, en la información que el propio comerciante y su personal están obligados a proporcionar. **Se ordena a la comerciante** suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que surta efectos esta sentencia; salvo los que sean indispensables para la operación ordinaria de la empresa, incluido cualquier crédito para mantener su operación ordinaria y la liquidez necesaria durante la tramitación del concurso mercantil, respecto de los cuales deberá informar a esta jueza dentro de las setenta y dos horas siguientes de efectuados. En el entendido de que la presente sentencia no será causa para interrumpir las obligaciones laborales ordinarias de la comerciante, así como el pago de contribuciones fiscales o de seguridad social ordinarias de la comerciante por ser indispensables para la operación ordinaria de la empresa, tal y como lo establecen los artículos 66 y 69 de la Ley de Concursos Mercantiles. De la misma forma, se ordena que durante la etapa de conciliación sea suspendido todo mandamiento de embargo o ejecución contra los bienes y derechos de la comerciante, con las excepciones a que se refiere el artículo 65 de la Ley de Concursos Mercantiles, es decir, el mandamiento de embargo o ejecución de carácter laboral, en términos de lo dispuesto en la fracción XXIII, del apartado A, del artículo 123 constitucional y sus disposiciones reglamentarias, considerando los salarios de los dos años anteriores al concurso mercantil.

Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en la sentencia de declaración de concurso mercantil, de **veintiocho de abril de dos mil veintitrés**.

Ciudad de México, dieciséis de mayo de de dos mil veintitrés.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Concursos Mercantiles,
con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República Mexicana

Silvia Danae Pérez Segovia

Rúbrica.

(R.- 538157)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, Naucalpan de Juárez
Diario Oficial
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos. Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimocuarto de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez. A: nueve de junio de dos mil veintitrés. En el juicio de amparo 482/2023-V-B, promovido por César Zirate Ávila, por propio derecho; se ordenó emplazar al tercero interesado de identidad reservada de iniciales C.J.G.P. para que sí a su interés conviene, comparezca a ejercer los derechos que le correspondan en el sumario citado, en el que se señaló como acto reclamado la orden de aprehensión girada contra el quejoso, así como su ejecución, en la carpeta administrativa 2130/2021, del índice del Juzgado de Control del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México; y como preceptos constitucionales violados, los artículos 1, 14, 16, 18, 19, 20 y 21. Se le hace del conocimiento que la audiencia constitucional se encuentra fijada para las nueve horas con veinte minutos del veintiocho de junio de dos mil veintitrés, la cual se diferirá hasta en tanto el expediente esté debidamente integrado. Teniendo 30 días hábiles para comparecer a partir de la última publicación. Queda a su disposición copia de la demanda.

El Secretario.
Joshua Ariel Díaz Dávila.
Rúbrica.

(R.- 538197)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual
Expediente: 286/23-EPI-01-8
Actor: Comercializadora de Vinos Alianza, S.A. de C.V.
“EDICTO”

TEQUILA CASA DE LOS GONZÁLEZ, S.A. DE C.V.

En el juicio 286/23-EPI-01-8, promovido por COMERCIALIZADORA DE VINOS ALIANZA, S.A. DE C.V., en contra del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, en el que se demanda la nulidad del oficio 20221703412 de 7 de diciembre de 2022, por el que se negó el registro de la marca CHEPE TINTO, tramitado en el expediente número 2646036; se dictó un auto el 16 de mayo de 2023 que ordenó emplazar al tercero interesado TEQUILA CASA DE LOS GONZÁLEZ, S.A. DE C.V., por edictos, con fundamento en los artículos 14, penúltimo párrafo y 18 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndosele saber que tiene un término de treinta días contados a partir del día hábil siguiente de la última publicación del edicto, para que comparezca en esta Sala ubicada en Avenida México 710, Piso 4, Colonia San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México, apercibido que en caso contrario las notificaciones se realizarán por boletín jurisdiccional.

Ciudad de México, a 16 de mayo de 2023

Magistrada Instructora
Elizabeth Ortiz Guzmán
Rúbrica.
Secretaria de Acuerdos
Lic. Tania Monroy Caudillo
Rúbrica.

(R.- 537858)

Estados Unidos Mexicanos
Gobierno de México
Nuevo ISSSTE
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Dirección de Administración y Finanzas

Oficio No. DAyF/140.1/0903/2023

Asunto: Rescisión al Contrato número 190070 MC.

INSUMOS JAR, S.A. DE C.V.

RESUELVE

PRIMERO: La Dirección de Administración y Finanzas, se encuentra facultada para resolver sobre la procedencia del asunto que nos ocupa, de conformidad con los artículos 51, fracción XIII y 60, fracción VII, inciso s) del Estatuto Orgánico del ISSSTE publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de enero de 2023...

SEGUNDO: Con fundamento en los artículos 54 de la LAASSP; 98 y 99 de su Reglamento, atendiendo a los considerandos de la presente resolución y derivado del incumplimiento en la entrega de **232,741 piezas** de la clave **060.598.0036**, la cual fue requerida mediante la orden de suministro número **SI-MC-0477-2019** con periodo de entrega del 02 al 13 de diciembre de 2019; se determina la **RESCISIÓN** del contrato número **190070 MC**, suscrito con la empresa **INSUMOS JAR, S.A. DE C.V.**

...

QUINTO: La presente resolución puede ser impugnada en términos de lo previsto en el Título Sexto Capítulo Primero de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, mediante recurso de revisión.

SEXTO: Notifíquese al proveedor.

Ciudad de México, a 09 de junio de 2023.
Directora de Administración y Finanzas en el Instituto de Seguridad
y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
Lic. Almendra Lorena Ortiz Genis
Rúbrica.

(R.- 538091)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de la Función Pública
Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria
Área de Responsabilidades
Expediente Administrativo No. RES-0037/2022
NOTIFICACION POR EDICTO

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 208 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en relación con el artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, por este medio se practica la notificación por la cual se emplaza al ciudadano **JOSÉ FELIPE VALLADARES GONZÁLEZ**, para que comparezca a las **11:00 horas**, dentro de los quince días hábiles siguientes contados a partir de la última publicación del presente edicto, al desahogo de la Audiencia correspondiente que se realizará en el Procedimiento Administrativo de Responsabilidades **RES-0037/2022**, ante la suscrita, en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria, ubicadas en Avenida Hidalgo número 77 Módulo IV, 5° piso, Colonia Guerrero, C.P. 06300 en la Ciudad de México, para que manifieste lo que a su derecho convenga, respecto a la falta administrativa, presuntamente atribuible durante su cargo como Auxiliar Administrativo adscrito a la Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Campeche "1" del Servicio de Administración Tributaria, por constituir presuntas faltas administrativas señaladas como se detalla en el Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa de fecha **22 de abril de 2022**, contenido en el oficio **101-04-2022-02763**, lo que podría infringir en el artículo **52** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, asimismo se le informa que en el momento de la audiencia, deberá ofrecer las pruebas que considere necesarias, que tiene derecho a la asistencia de un defensor y de no contar con él, le será nombrado uno de oficio, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se llevarán a cabo a

través de los estrados de esta Autoridad; queda a su disposición copia certificada del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, el acuerdo por el que se admite el mismo, el expediente de investigación y demás constancias y pruebas ofrecidas por la autoridad investigadora; podrá consultar el expediente de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 15:00 a 17:00 horas, en las oficinas que ocupa esta Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control en el Servicio de Administración Tributaria. -----

Ciudad de México, a 25 de abril de 2022.

Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control
en el Servicio de Administración Tributaria.

Lic. Sandra Beatriz Sepúlveda Zamudio

Rúbrica.

(R.- 537236)

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

General Motors, Llc.

Vs.

Jorge Islas Ramirez

M.- 1686770 Be Iconic

Exped.: P.C. 2164/2022(C-811)25352

Folio: 11758

“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”

Jorge Islas Ramirez

NOTIFICACIÓN POR EDICTOS.

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección el día 3 de octubre de 2022, con folio de entrada **025352**, Carlos Eduardo Dávila Peniche, apoderado de **GENERAL MOTORS, LLC.**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 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 **JORGE ISLAS RAMIREZ**, 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

29 de marzo de 2023

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad.

Roberto Díaz Ramírez.

Rúbrica.

(R.- 538125)

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
Laboratorios Pisa, S.A. de C.V.
Vs.
Medicom Pharma GMBH
M. 1545568 Medicom y Diseño
Exped.: P.C. 1144/2023(C-374)13685
Folio: 19948
“2023, Año de Francisco Villa, el revolucionario del pueblo”
Medicom Pharma GMBH
NOTIFICACIÓN POR EDICTOS

Por escrito presentado en la oficialía de partes de esta Dirección, el día 19 de mayo de 2023, con folio de entrada 013685, Francisco Antonio Lopez Velázquez, apoderado de **LABORATORIOS PISA, S.A. DE C.V.**, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 1545568 MEDICOM Y DISEÑO.

En virtud de lo anterior, y con fundamento en el artículo 336, 367 fracción IV y 369 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a **MEDICOM PHARMA GMBH**, 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 336 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial.

Atentamente
1 de junio de 2023
El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad
Roberto Díaz Ramírez
Rúbrica.

(R.- 538151)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

DIRECTORIO

Conmutador:	55 50 93 32 00
Coordinación de Inserciones:	Exts. 35078 y 35079
Coordinación de Avisos y Licitaciones	Ext. 35084
Subdirección de Producción:	Ext. 35007
Venta de ejemplares:	Exts. 35003 y 35075
Servicios al público e informática	Ext. 35012
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc C.P. 06500 Ciudad de México
Horarios de Atención	
Inserciones en el Diario Oficial de la Federación:	de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas

Fiscalía General del Estado de Baja California
ACUERDO No. 03/2023

ACUERDO POR EL QUE SE DESIGNA A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA FISCALIA GENERAL DEL ESTADO ENCARGADOS DE GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS A LOS CONCESIONARIOS DE TELECOMUNICACIONES Y, EN SU CASO LOS AUTORIZADOS Y PROVEEDORES DE SERVICIOS DE APLICACIONES Y CONTENIDOS, RECIBIR LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE PARA EFECTOS DE TÍTULO OCTAVO, CAPÍTULO ÚNICO DE LA LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES Y RADIODIFUSIÓN.

RICARDO IVAN CARPIO SANCHEZ, Fiscal General del Estado de Baja California, en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 16 párrafo décimo segundo, 21 párrafos noveno y décimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 291 a 303 del Código Nacional de Procedimientos Penales; 69 párrafo primero y 70 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California; 1, 2, 3 fracciones V, VIII de la Ley del Periódico Oficial del Estado de Baja California 1, 2, 3 fracción V, 4, 5, 6, 8, 9, 14, 21, 22 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California; 1, 2 fracción XIII, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 11, 13, 14 y 53 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California, aplicables en lo conducente y,

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que corresponde a La Fiscalía General del Estado de Baja California la investigación del delito por conducto del Ministerio Público y las policías, actuando éstas bajo la conducción del anterior según dispone el artículo 21 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

SEGUNDO.- Conforme el artículo 2 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California, la Fiscalía General del Estado de Baja California tendrá como finalidad la investigación de los delitos y el esclarecimiento de los hechos, procurar justicia de manera eficaz, efectiva y apegada a derecho; combatir a la delincuencia, disminuirla, prevenir el delito, fortalecer el Estado de Derecho, así como promover, proteger y garantizar los derechos de reparación integral, de verdad y de no repetición para la sociedad en general. Asimismo, la Fiscalía General ejercerá atribuciones en materia de Seguridad Pública de conformidad con las leyes aplicables en la materia.

TERCERO.- A la Fiscalía General del Estado de Baja California le corresponde hacer cesar la comisión de los delitos, con la debida eficacia y oportunidad.

CUARTO.- Que La Fiscalía General del Estado de Baja California regirá su actuación por los principios de autonomía, legalidad, objetividad, eficiencia, profesionalismo, honradez, mínima intervención, respeto a los derechos humanos, perspectiva de género, interculturalidad, perspectiva de niñez y adolescencia, accesibilidad, debida diligencia e imparcialidad., acorde a lo enmarcado en el Artículo 4 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California.

QUINTO.- Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Baja California en sus artículos 8 y 9 establece que El Ministerio Público en el Estado de Baja California se organizara a través de una Fiscalía General, quien ejercerá autoridad jerárquica sobre todos los servidores públicos que la conforman. La Fiscalía General del Estado contara con Fiscales del Ministerio Público, policía de investigación, analista, auxiliares y peritos, así como el personal profesional, técnico y administrativo necesario para la realización de sus funciones, en términos de las disposiciones legales aplicables. Asimismo, podrá apoyarse de personal especializado de otras dependencias gubernamentales cuando las necesidades del servicio, la ley y los convenios aplicables así lo requieran, estipulen o permitan.

SEXTO.- Que derivado de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, en su título octavo, Capítulo único, se establecen las bases de colaboración que los concesionarios de telecomunicaciones y, en su caso, los autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos tendrán con las instituciones de seguridad pública.

SEPTIMO.- Que en el Artículo 189 párrafo II de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión se establece que los titulares de las instancias de procuración de justicia designarán a los servidores públicos encargados de gestionar los requerimientos que se realicen a los concesionarios de telecomunicaciones y, en su caso, los autorizados y proveedores de servicio de aplicaciones y contenidos, así como de recibir la información correspondiente, a través del Acuerdo que habrá de publicarse en el Diario Oficial de la Federación.

OCTAVO.- Que los concesionarios de telecomunicaciones y, en su caso los autorizados deberán colaborar con las instancias de seguridad, procuración y administración de justicia, en la localización geográfica en tiempo real, de los equipos de comunicación móvil en los términos que establezcan las leyes, tal como lo dispone el numeral 190 fracciones I, II incisos a, b, c, d, e, f, g, h, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

NOVENO.- Que a efecto de cumplir con los principios de funcionamiento de la Fiscalía General del Estado, se hace necesario propiciar los medios idóneos para lograr una mejor, pronta y efectiva atención e investigación de los delitos, en base a la aplicación de las leyes, fortaleciendo así la justicia y la seguridad pública.

DÉCIMO.- Que en este contexto se estima procedente que el Titular de la Fiscalía General del Estado, delegue facultades a los servidores públicos a su cargo a efecto de que en forma inmediata gestionen ante los concesionarios de telecomunicaciones, los autorizados y los proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, los requerimientos se realicen, además de recibir la información correspondiente, según establecen los artículos 189 y 190 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, para la debida integración de los ilícitos.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO. - Se delegan funciones para que en representación del Titular de la Fiscalía General del Estado, de manera conjunta o separada, se gestionen los requerimientos que se realicen ante la concesionarias de Telecomunicaciones, autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, y reciban la información correspondiente, previstos en los artículos 189 y 190 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, relacionados con la Investigación del delito.

ARTICULO SEGUNDO. - Se designa al Titular de la Fiscalía de Unidades Especializadas, cargo que actualmente ocupa el C. Lic. Alejandro López Reyes, de igual manera se designa al Titular de la Dirección de Técnicas de Investigación, cargo que actualmente ocupa el C. Lic. Ricardo Miguel Alejandro Figueroa Bojórquez, Director de la Dirección de Tecnicas de Investigacion y al C. Lic. Luis Alberto Machado Domínguez, Agente del Ministerio Publico de la Fiscalía General del Estado, delegándoseles las facultades descritas en el Artículo Primero y demás relativos al presente instrumento.

ARTICULO TERCERO.- En los casos que estimen procedente, los Agentes del Ministerio Publico de la Fiscalía General del Estado a cuyo cargo se encuentre la Investigación, la averiguación previa o registro de investigación de que se trate le solicitaran por escrito, debidamente fundado y motivado, a los Servidores Públicos facultados a que se refiere el artículo anterior, gestionen los requerimientos que se realicen ante las concesionarias de telecomunicaciones, autorizados y proveedores de servicios de aplicaciones y contenidos, y reciban la información correspondiente, previstos en los artículos 189 y 190 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

ARTICULO CUARTO. - A los datos, documentación e información antes mencionada, que se genere y reciba de la colaboración de las concesionarias de Telecomunicaciones, autorizadas y proveedores de servicios de aplicación y contenidos, solo tendrá acceso el Agente del Ministerio Publico y los Agentes de la Policía Ministerial que se encuentren a cargo de la investigación, averiguación previa o registro de investigación de que se trate, dejándose debida constancia y registro de ellos.

ARTÍCULO QUINTO. - Los servidores Públicos guardaran confidencialidad y reserva de los datos, documentación e información que mutuamente se proporcionen, en ejercicio o con motivo de su actuación y desempeño, así como con respecto al cumplimiento del presente Acuerdo, en términos de la normatividad aplicable.

ARTICULO SEXTO.- Los servidores públicos que quebranten la secrecía generada de la colaboración de las concesionarias de telecomunicaciones, autorizada y proveedores de servicios de aplicación y contenidos, de la información recibida en ejercicio o con motivo de su actuación y desempeño, hagan uso de la misma en términos distintos a los autorizados o, divulguen cualquier dato, documentación o información relacionada con las mismas, sin causa justificada alguna, quedaran sujetos a las responsabilidades administrativas y penales correspondientes.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO. - Publíquese este Acuerdo en el Periódico Oficial del Estado y, en el Diario Oficial de la Federación en cumplimiento de lo establecido en el artículo 189 párrafo segundo de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

ARTICULO SEGUNDO. - El presente Acuerdo entrara en vigor el día de su publicación en los medios de comunicación oficial antes descritos.

ARTICULO TERCERO.- Se instruye al Titular de cada una de las Fiscalías, Coordinaciones, Direcciones, Unidades, Agencias del Ministerio Publico, Visitaduría General y, asimismo, a los demás servidores públicos de esta Dependencia Publica, a efecto de que realicen las medidas administrativas necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo así como para garantizar el adecuado manejo de dichos datos, documentación e información, en términos de las disposiciones constitucionales y legales aplicables.

Atentamente

Mexicali, Baja California, 01 de junio de 2023.

Fiscal General del Estado de Baja California

Lic. Ricardo Iván Carpio Sánchez

Rúbrica.

(E.- 000372)

Grupo Aeroportuario Turístico Mexicano, S.A. de C.V.
Dirección General

Hago referencia al oficio 4.1.3.1.-0890/2023 con fecha 29 de mayo de 2023 emitido por la Dirección de Tarifas de la Agencia Federal de Aviación Civil en el cual se registran las nuevas tarifas específicas y sus reglas de aplicación por los servicios aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, Abordadores Mecánicos (en sus diversas modalidades), Revisión de Pasajeros y su Equipaje de Mano, Revisión de Equipaje Documentado, Uso de Aeropuerto (TUA) Nacional e Internacional; así como las nuevas tarifas específicas y reglas de aplicación para la Aviación General por los servicios aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta; así como las nuevas tarifas de Almacenamiento de Residuos Peligrosos, Descarga y Tratamiento de Aguas Azules, Derecho de Acceso y Estacionamiento para vehículos; que se aplicarán en el Aeropuerto Internacional de Tepic.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos a continuación, se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo del oficio de referencia.

**TARIFAS Y REGLAS DE APLICACIÓN PARA LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS Y
COMPLEMENTARIOS APLICABLES EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL DE TEPIC,
A PARTIR DEL 1 DE JULIO DE 2023**

TARIFAS PARA LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS

A. Tarifas para el Servicio de Aterrizaje y 60 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque.

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, con excepción de los taxis aéreos, por el uso de pistas, calles de rodaje, sistemas de iluminación de aproximación de pista y los sistemas visuales indicadores de pendiente de aproximación normalizados, de la iluminación de las pistas y de las calles de rodaje y de cualquier otra ayuda visual disponible, así como la plataforma de embarque y desembarque, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/t.m)	VUELO	
	Nacional	Internacional
Por Tonelada y por 60 minutos	\$49.18	\$109.65

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Tarifas en pesos mexicanos.

Reglas de Aplicación:

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de aterrizaje será por tonelada, de acuerdo con el Peso Máximo de Aterrizaje de la aeronave (MLW).

Para efectos de esta tarifa se considerará como Peso Máximo de Aterrizaje (MLW) el señalado en el manual de especificaciones técnicas del fabricante. Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2. No se consideran obligadas al pago por los servicios de aterrizaje las aeronaves que:

I. Deban aterrizar por razones de emergencia;

II. Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente;

III. Realicen vuelos para trasladarse a su base de mantenimiento por haber sufrido problemas mecánicos, o

IV. Realicen vuelos de entrenamiento de las líneas aéreas y/o vuelos de prueba, siempre y cuando la correspondiente salida hubiese sido con el mismo fin.

3. En caso de que el tiempo de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque exceda los primeros 60 minutos incluidos en la tarifa denominada Servicio de Aterrizaje y 60 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.

B. Tarifas para el Servicio de Estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque.

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, con excepción de los taxis aéreos, por la asignación de posición y estancia en plataforma de contacto o plataforma remota, con el propósito de efectuar el ascenso y/o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación y las áreas de estacionamiento en plataforma para equipo de apoyo terrestre, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/t.m /media hora)	VUELO	
	Nacional	Internacional
Por Tonelada y por media hora	\$10.21	\$19.35

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Tarifas en pesos mexicanos.

Reglas de Aplicación:

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque será por tonelada, de acuerdo con el Peso Máximo Operacional de Despegue de la aeronave, el cual se determina aplicando la media entre el peso máximo de despegue de la aeronave (MTOW) y el peso máximo cero combustible (MZFW), los cuales están contenidos en los manuales de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente, o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica.

Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2. La tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque se aplicará con base en el tiempo transcurrido entre la llegada (entrada a posición) y la salida (salida de posición) de la aeronave a/de la posición de estacionamiento asignada.

3. Al término del uso de los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, y cuando existan circunstancias concretas extraordinarias ajenas a los usuarios, que obliguen a prestar los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta en las plataformas de contacto, se aplicará la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, de conformidad con la tarifa vigente.

Si posteriormente por el arribo de otros usuarios o causas de fuerza mayor, el aeropuerto instruye al usuario a cambiar la posición de la aeronave de una plataforma de contacto a una remota, se continuará contabilizando el tiempo de los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta. Sin embargo, si el usuario no acata dicha instrucción, el tiempo posterior a haber recibido ésta, se cobrará de acuerdo con la tarifa correspondiente a los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque.

4. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque al señalado en el itinerario, cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

I. Por falta o falla de los servicios materia de este Documento, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de destino, por fallas técnicas de última hora o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario. En estos casos, el usuario debe coordinar junto con el Centro de Control Operativo del aeropuerto un eventual cambio de posición en plataforma, en la que tampoco se cobrará el tiempo adicional de este servicio;

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM;

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial, o

IV. Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta.

5. No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia;

II. Deban abastecerse de combustible en un aeropuerto, distinto al de origen, de escala o de destino, debido a la falta de combustible en éstos; o

III. Efectúen aterrizaje exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente.

C. Tarifas para el Servicio de Estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta.

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, con excepción de taxis aéreos, por la estancia en plataforma de contacto o plataforma remota por periodos prolongados de tiempo en los cuales no se llevará a cabo el ascenso o descenso de pasajeros, carga, correo y/o equipaje, y la utilización de señalamientos de estacionamiento y de posición, así como su iluminación, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/t.m /60 minutos)	VUELO	
	Nacional	Internacional
Por Tonelada y por 60 minutos	\$2.42	\$4.84

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Tarifas en pesos mexicanos.

Reglas de Aplicación:

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta se realizará por tonelada, de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, el cual se determina aplicando la media entre el peso máximo de despegue de la aeronave (MTOW) y el peso máximo cero combustible (MZFW), los cuales están contenidos en los manuales de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente, o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica.

Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2. Se cobrarán servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta considerando el periodo de tiempo transcurrido desde la llegada a la plataforma asignada para estancia prolongada o pernocta hasta la salida de ésta. Cuando la aeronave realice su estacionamiento de pernocta en plataforma de embarque y desembarque, el tiempo se contabilizará desde el momento en que termine la maniobra de desembarque y hasta el momento que inicie la de embarque.

3. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta cuando la salida de la aeronave se haya demorado por las siguientes causas:

I. Por falta o falla de los servicios materia de este Documento, por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario. En estos casos, el usuario debe coordinar con el Centro de Control Operativo del aeropuerto un eventual cambio de posición en plataforma;

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM;

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial;

IV. Cuando por motivos de saturación y congestión en los rodajes no sea conveniente para las operaciones permitir el remolque o traslado de la aeronave de las áreas de permanencia prolongada o pernocta hacia cualquier otra área del aeropuerto, o

V. Cuando por disposiciones de alguna autoridad, la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta.

4. No estarán sujetas al pago por los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta las aeronaves:

I. De usuarios con contrato de arrendamiento de terreno para hangar o pensión de aviones, siempre y cuando las aeronaves estén en el área arrendada.

II. Que aterricen en el aeropuerto por razones de emergencia.

III. Que aterricen en aeropuertos distintos al de destino por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, así como por casos fortuitos no imputables al usuario.

D. Tarifas para el Servicio de Abordadores Mecánicos para pasajeros.

Se cobrará esta tarifa, a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, incluyendo taxis aéreos, por el uso de Pasillos Telescópicos, Salas Móviles, Aeropuentes y/o Aerocares, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/media hora/unidad)	VUELO	
	Nacional	Internacional
Por media hora y por unidad (Pasillo telescópico y/o Aeropuente)	\$321.03	\$385.29
Por media hora y por unidad (Salas Móviles y/o Aerocares)	\$128.41	\$256.82

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Tarifas en pesos mexicanos.

Reglas de Aplicación:

1. La aplicación de la tarifa por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros será por unidad y por periodos de 30 minutos. Después de los primeros 30 minutos de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 15 minutos.
2. El tiempo de servicio se contabilizará como sigue:
 - I. Desde la hora para la cual se solicita y se ponga a disposición del usuario en el edificio terminal la sala móvil o aerocar hasta el momento de su liberación por parte del usuario, y
 - II. Para el servicio de pasillos telescópicos y aeropuentes se cobrará el tiempo que el pasillo o aeropuerto esté conectado a la aeronave.
3. La medición del tiempo en el servicio de abordadores mecánicos será efectuada por el operador de la unidad, debiendo ser validado por el representante de la aerolínea.
4. No se cobrará el tiempo adicional por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros a aquellas aeronaves cuya salida se haya demorado por las siguientes causas:
 - I. Por condiciones meteorológicas adversas en el aeropuerto de origen, en ruta o en el aeropuerto de la próxima escala;
 - II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM;
 - III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial;
 - IV. Por falta o falla en los servicios materia de este Anexo o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario, o
 - V. Cuando por disposiciones de alguna autoridad la aeronave no pueda salir de la plataforma o regrese a ésta y los pasajeros deban descender de la aeronave.
5. No estarán sujetas al pago por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros las aeronaves que:
 - I. Deban aterrizar en un aeropuerto por razones de emergencia;
 - II. Aterricen en aeropuertos distintos al de destino, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario;
 - III. Deban abastecerse de combustible en un aeropuerto distinto al de origen, de escala o de destino, debido a la falta de combustible en éstos;
 - IV. Efectúen aterrizajes exclusivamente para cumplir con las formalidades de sanidad, migración o aduana, siempre y cuando no se efectúen operaciones adicionales de embarque y/o desembarque de pasajeros, carga, correo o equipaje, salvo que estas últimas se motiven por mandato de autoridad competente, o
 - V. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo de SENEAM.
6. Cuando la plataforma de embarque y desembarque se haya habilitado como plataforma de permanencia prolongada o pernocta, no se aplicará el cobro por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros durante el tiempo que la aeronave permanezca en este tipo de plataforma.

E. Tarifas para el Servicio de Revisión a los pasajeros y su equipaje de mano.

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, incluyendo taxis aéreos, por el uso de equipo especializado automático y/o manual, arco detector de metales y explosivos, banda con monitor de rayos X u otro similar (ERPE), para revisar a los pasajeros y su equipaje, así como el personal de vigilancia calificado en esta función, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/pasajero)	VUELO	
	Nacional	Internacional
Por pasajero	\$5.64	\$5.64

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Tarifas en pesos mexicanos.

Regla de Aplicación:

1. El cobro por el servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano se calculará con base en el total de pasajeros que aborden la aeronave para el vuelo designado. Se exceptúan los pasajeros en tránsito de dicho vuelo de conformidad con la definición que para el caso establezca la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes y los infantes menores de hasta dos años de edad, de acuerdo con el manifiesto de salida.

E. Tarifas para el Servicio de Revisión de equipaje documentado.

Se cobrará esta tarifa a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, incluyendo taxis aéreos, por el uso de equipo especializado automático y/o manual, sistema de manejo de equipaje, tomógrafos y detectores de explosivos y / o sustancias prohibidas, para revisión del equipaje documentado, así como el personal calificado en esta función, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/por pieza)	VUELO	
	Nacional	Internacional
Por pieza documentada	\$35.33	\$35.33

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Tarifas en pesos mexicanos.

Regla de Aplicación:

1. El cobro por el servicio de revisión de equipaje documentado se calculará con base en el total de piezas documentadas en la aeronave para el vuelo designado. Se exceptúan las piezas en tránsito de dicho vuelo de conformidad con la definición que para el caso establezca la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes de acuerdo con el manifiesto de salida.

F. Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA).

Se aplicará esta tarifa a las personas que en calidad de pasajeros nacionales o internacionales aborden una aeronave de transporte aéreo al público en vuelo de salida o un taxi aéreo y que para ello usen las instalaciones del edificio terminal conforme a lo siguiente:

TUA Nacional¹	TUA Internacional²
\$407.00	\$50.60

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

1. La TUA nacional está expresada en pesos mexicanos.

2. La TUA internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América, moneda en curso legal de los Estados Unidos de América, y mensualmente se determinará su equivalente en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio que publica en el Diario Oficial de la Federación, el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

Regla de Aplicación:

1. Se aplicará la TUA nacional a los pasajeros que aborden en el aeropuerto, si su destino final es nacional.

2. Se aplicará la TUA internacional a los pasajeros que aborden en el aeropuerto si su destino final es el extranjero.

Para el cobro de la TUA internacional el aeropuerto determinará de manera mensual su equivalente en pesos mexicanos, utilizando el promedio mensual del tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior que publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

3. Los siguientes pasajeros pagarán una tarifa de uso de aeropuerto de \$0.00:

I. Los infantes menores de hasta dos años.

II. Los representantes y agentes diplomáticos de países extranjeros, en caso de reciprocidad.

III. Los pasajeros en tránsito y en conexión en los términos que determine la Secretaría de Infraestructura Comunicaciones y Transportes.

IV. El personal Técnico Aeronáutico de la propia aerolínea en comisión de servicio que cuente con la licencia vigente correspondiente expedida por la autoridad aeronáutica. Para efectos de esta tarifa sólo se incluye a las tripulaciones extra, de refuerzo, de retorno y concentración, las cuales se consideran como el piloto, copiloto, sobrecargo y mecánico en vuelo, únicamente.

G. Tarifas por servicios aeroportuarios para la Aviación General Servicio de Aterrizaje y 30 minutos de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque.

Se aplicará esta tarifa, a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo privado comercial y transporte aéreo privado no comercial, taxis aéreos y aeronaves de Estado.

Se aplica por tonelada de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, el cual se determina aplicando la media entre el peso máximo de despegue de la aeronave (MTOW) y el peso máximo cero combustible (MZFW), los cuales están contenidos en los manuales de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente, o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica, y conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/tonelada)	VUELO	
Por tonelada y por 30 minutos	Nacional	Internacional
	\$85.19	\$85.19

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Tarifas en pesos mexicanos.

Reglas de Aplicación:

1. Para su aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

2. En caso de que el tiempo de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque exceda de 30 minutos, para los siguientes minutos se aplicará la tarifa propia del servicio de conformidad con los términos correspondientes.

H. Tarifas por servicios aeroportuarios para la Aviación General Servicio de Estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque.

Se aplicará esta tarifa, a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo privado comercial y transporte aéreo privado no comercial, taxis aéreos y aeronaves de Estado.

Se aplica por tonelada de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, el cual se determina aplicando la media entre el peso máximo de despegue de la aeronave (MTOW) y el peso máximo cero combustible (MZFW), los cuales están contenidos en los manuales de especificaciones técnicas del fabricante de la aeronave correspondiente, o documento que lo sustituya relativo al peso o capacidad de las aeronaves, debidamente aprobado por la autoridad aeronáutica, y conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/t.m /media hora)	VUELO	
	Nacional	Internacional
Por Tonelada y por media hora	\$28.38	\$28.38

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Tarifas en pesos mexicanos.

I. Tarifas por servicios aeroportuarios para la Aviación General Servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta.

Se aplicará a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo privado comercial y transporte aéreo privado no comercial, taxis aéreos y aeronaves de Estado, la tarifa por servicio de estacionamiento de permanencia prolongada o pernocta para la Aviación General, por tonelada de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, y por periodos de una hora, conforme a lo siguiente:

Factor de cobro (\$/tonelada)	VUELO	
	Nacional	Internacional
Por tonelada por hora	\$3.39	\$3.39

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Tarifas en pesos mexicanos.

Reglas de Aplicación:

1. Después de la primera hora de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 30 minutos.

2. Para la aplicación, el peso de la aeronave expresado en toneladas se redondeará a 2 decimales por defecto o por exceso, según sea o no menor que 5 en función de los decimales restantes.

I. Reglas de carácter general para la aplicación de las tarifas por Servicios Aeroportuarios antes señalados.

1. Para la aplicación de las tarifas internacionales por servicios aeroportuarios (con excepción de la TUA), el aeropuerto deberá apegarse a las reglas y definiciones establecidas por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

2. Estas tarifas regirán la prestación de los servicios en los horarios establecidos el aeropuerto en la Publicación de Información Aeronáutica, previa publicación en el Diario Oficial de la Federación, elaborada y distribuida por el SENEAM o cualquier otro órgano que sea designado en sustitución de SENEAM, con la aprobación de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes a través de la Agencia Federal de Aviación Civil.

3. El periodo de extensión de horario considera el tiempo transcurrido desde la hora de cierre del aeropuerto hasta que aterrice o despegue la aeronave, si éste resulta más cercano a la hora de cierre del aeropuerto.

El periodo de antelación de horario considera el tiempo transcurrido desde el aterrizaje o despegue de la aeronave hasta la hora de apertura del aeropuerto, si aquél se encuentra más cercano a la hora de apertura del aeropuerto.

4. Durante el periodo de extensión o antelación de horario, se cobrará una cuota de \$3,800.00 (tres mil ochocientos pesos, 00/100 m.n.), más el Impuesto al Valor Agregado, por hora o fracción a cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo al público, incluyendo taxis aéreos y aviación general.

Los servicios aeroportuarios que se proporcionen dentro del periodo de extensión o antelación de horario se cobrarán de acuerdo a las tarifas vigentes del servicio de que se trate.

5. Cuando se presente una solicitud de cancelación del servicio durante el periodo de extensión o antelación de horario del aeropuerto fuera de las horas hábiles de éste, se cobrará una cuota por hora o fracción de \$4,800.00 (cuatro mil ochocientos pesos, 00/100 m.n.), más el Impuesto al Valor Agregado, considerando la hora del cierre del aeropuerto hasta la hora en que se recibió la notificación de cancelación de la solicitud de extensión de horario.

En caso de no utilizarse el servicio durante el periodo de extensión o antelación de horario y no hacerse la cancelación, el usuario pagará la cuota por hora o fracción establecida en el párrafo anterior por el tiempo correspondiente desde la hora de cierre del aeropuerto hasta la hora de apertura siguiente. En caso de que la cancelación se deba a razones de fuerza mayor o caso fortuito, no se cobrará cargo alguno.

6. Para efectos de la facturación, aplicación y, en su caso, verificación de los cobros por los servicios aeroportuarios, se utilizarán como fuente de datos los documentos que determine la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

7. Los siguientes usuarios pagarán por los servicios aeroportuarios contenidos en este Anexo, una tarifa de \$0.00:

I. La Fuerza Aérea Mexicana, la Armada de México, la Presidencia de la República, La Guardia Nacional, La Secretaría de Marina, Secretaría de la Defensa Nacional y cualquier dependencia o entidad en misiones de Seguridad Nacional.

II. Los propietarios o poseedores de aeronaves que realicen servicio de auxilio para apoyo en zonas de desastre, búsqueda, salvamento y combate de epidemias o plagas, así como aquéllas dedicadas a la extinción de incendios forestales, durante el tiempo en que se presten los servicios de auxilio.

8. Por los servicios aeroportuarios proporcionados a helicópteros se cobrará 50% de las tarifas. En el caso de los servicios que se proporcionen fuera del horario oficial, se cobrará el 100% de la tarifa correspondiente, incluyendo las cuotas establecidas en los numerales 4 y 5 de las Reglas de carácter general para la aplicación de las tarifas.

9. A estas tarifas se les aplicará el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la Ley en esta materia.

J. Tarifas para los servicios de almacenamiento de residuos peligrosos y de descarga y tratamiento de aguas azules.

1. Se cobrará una tarifa semestral de \$474.14 (cuatrocientos setenta y cuatro pesos, 14/100 m.n.), más IVA, por metro cuadrado o fracción para el servicio de almacenamiento de residuos peligrosos.

2. Se cobrará una tarifa de \$106.99 (ciento seis pesos, 99/100 m.n.), más IVA, por un metro cúbico o fracción por el servicio de descarga y tratamiento de aguas extraídas de las aeronaves.

L. Tarifas por Derecho de Acceso Por acceso esporádico.

Automóvil	Vagoneta	Microbús	Autobús	Ambulancia
\$330.00	\$420.00	\$480.00	\$560.00	\$240.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Tarifas en pesos mexicanos.

M. Tarifas del estacionamiento para vehículos.

Concepto	Tarifa por hora	Boleto Perdido
Tarifa por Estacionamiento para automóviles y para vehículos de los servicios de transporte terrestre al público	\$34.48	\$181.03

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Tarifas en pesos mexicanos.

A estas tarifas se les aplicará el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la Ley en esta materia.

Cualquier modificación a estas tarifas deberá presentarse, con la aprobación del órgano de gobierno, para registro ante la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a través de la Agencia Federal de Aviación Civil.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.

Director General

Ing. Marco Antonio Rivera Guzmán

Rúbrica.

(R.- 538111)

Auditoría Superior de la Federación

Cámara de Diputados

Unidad de Asuntos Jurídicos

Dirección General de Substanciación "A"

Expedientes No. DGSUB"A"/A.1/179/04/2023, DGSUB"A"/A.1/185/05/2023, DGSUB"A"/A.1/192/05/2023, DGSUB"A"/A.1/194/05/2023, DGSUB"A"/A.1/202/05/2023, DGSUB"A"/A.1/208/05/2023, DGSUB"A"/A.1/215/05/2023 y DGSUB"A"/A.1/216/05/2023

El **C. MARCO POLO RODRÍGUEZ CÓRDOVA** en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **DGSUB"A"/A.1/179/04/2023**; la **C. MARÍA YOLANDA TORRES VALDEZ** en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **DGSUB"A"/A.1/185/05/2023**; el **C. HÉCTOR PADILLA GUTIÉRREZ** en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **DGSUB"A"/A.1/192/05/2023**; las personas morales denominadas **"TISHREI ASESORÍAS S.C."** y **"OPERADORA Y CONSTRUCTORA DE INMUEBLES MASTER, S.A. DE C.V."** en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **DGSUB"A"/A.1/194/05/2023**; las personas morales denominadas **"ANÁLISIS DE MERCADO ABC, S.A. DE C.V."**; **"ASESORÍA INTEGRAL DE NEGOCIOS BAFASA, S.A. DE C.V."**; **"CMA DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS, S.A. DE C.V."**; **"COMPAÑÍA DE SERVICIOS CODESER, S.A. DE C.V."**; **"DESARROLLO SUSTENTABLE COMERCIAL DE MÉXICO, S.A. DE C.V."**; **"ESPECIALIDADES MARIK, S.A. DE C.V."**; **"EXTRA SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V."**, y; **"PRODUCTOS HERMANOS GARZA SAUCEDO, S.A. DE C.V."**, en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **DGSUB"A"/A.1/202/05/2023**; el **C. MARCO ANTONIO SIERRA MARTÍNEZ** y la persona moral denominada **"CONSTRUTORA NORBERTO ODEBRECHT, S.A."**, en el procedimiento **DGSUB"A"/A.1/208/05/2023**; el **C. HÉCTOR PADILLA GUTIÉRREZ** en el Procedimiento de Responsabilidad Administrativa **DGSUB"A"/A.1/215/05/2023**; y el **C. MARCO ANTONIO SIERRA MARTÍNEZ** y la persona moral denominada **"CONSTRUTORA NORBERTO ODEBRECHT, S.A."** en el procedimiento **DGSUB"A"/A.1/216/05/2023**; iniciados en su contra por la Dirección General de Substanciación "A" de la Auditoría Superior de la Federación, en los que se les señala como presuntos responsables, al **C. Marco Polo Rodríguez Córdova** en su carácter de Supervisor de Obra del Municipio de Matehuala, San Luis Potosí, por la probable falta administrativa consistente en: **desvío de recursos públicos**; la **C. María Yolanda Torres Valdez** en su carácter de Directora de Programación y Presupuesto del Ayuntamiento de Ensenada, Baja California, por la probable falta administrativa consistente en: **desvío de recursos públicos**; al **C. Héctor Padilla Gutiérrez** en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Jalisco y Presidente Suplente del Fideicomiso de la Alianza para el Campo en el Estado de Jalisco por la probable falta administrativa consistente en: **desvío de recursos públicos**; a las personas morales denominadas **"Tishrei Asesorías S.C."** y **"Operadora y Constructora de Inmuebles Master, S.A. de C.V."** en sus caracteres de Proveedores, por la probable falta administrativa consistente en: **uso indebido de recursos públicos**; a las personas morales denominadas **Análisis de Mercado ABC, S.A. de C.V.**; **Asesoría Integral de Negocios BAFASA, S.A. de C.V.**; **CMA de Servicios Estratégicos, S.A. de C.V.**; **Compañía de Servicios CODESER, S.A. de C.V.**; **Desarrollo Sustentable Comercial de México, S.A. de C.V.**; **Especialidades Marik, S.A. de C.V.**; **Extra Servicios Empresariales, S.A. de C.V.**, y; **Productos Hermanos Garza Saucedo, S.A. de C.V.**, en su carácter de Contratistas, por la probable falta administrativa consistente en: **uso indebido de recursos públicos**; al **C. Marco Antonio Sierra Martínez**, en su carácter de Residente de Obra del contrato número **PXR-OP-SILN-SPR-CPMAC-A-4-14**, por la probable falta administrativa consistente en: **desvío de recursos públicos**; así como a la persona moral denominada **"Construtora Norberto Odebrecht, S.A."**, en su carácter de contratista, por la probable falta administrativa consistente en: **utilización de información falsa**; al **C. Héctor Padilla Gutiérrez** en su carácter de Secretario de Desarrollo Rural del Gobierno del Estado de Jalisco y Presidente Suplente del Fideicomiso de la Alianza para el Campo en el Estado de Jalisco por la probable falta administrativa consistente en: **desvío de recursos públicos**; al **C. Marco Antonio Sierra Martínez**, en su carácter de Residente de Obra del contrato número **PXR-OP-SILN-SPR-CPMAC-A-4-14**, por la probable falta administrativa consistente en: **desvío de recursos públicos**; así como a la persona moral denominada **"Construtora Norberto Odebrecht, S.A."**, en su carácter de contratista, por la probable falta administrativa consistente en: **utilización de información falsa**; por lo que, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en términos del artículo 1 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, la cual a su vez es supletoria de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en su diverso 118; se les cita para que comparezcan personalmente a la audiencia inicial en las fechas y horarios siguientes:

Presunto responsable	Procedimiento de Responsabilidad Administrativa	Fecha de audiencia	Hora	
MARCO POLO RODRÍGUEZ CÓRDOVA	DGSUB"A"/A.1/179/04/2023	5 de septiembre de 2023	9:00	
MARÍA YOLANDA TORRES VALDEZ	DGSUB"A"/A.1/185/05/2023		9:30	
HÉCTOR PADILLA GUTIÉRREZ	DGSUB"A"/A.1/192/05/2023		10:00	
“TISHREI ASESORÍAS S.C.”	DGSUB"A"/A.1/194/05/2023		10:30	
“OPERADORA Y CONSTRUCTORA DE INMUEBLES MASTER, S.A. DE C.V.”	DGSUB“A”/A.1/202/05/2023		11:00	
“ANÁLISIS DE MERCADO ABC, S.A. DE C.V.”			11:30	
“ASESORÍA INTEGRAL DE NEGOCIOS BAFASA, S.A. DE C.V.”			12:00	
“CMA DE SERVICIOS ESTRATÉGICOS, S.A. DE C.V.”			12:30	
“COMPAÑÍA DE SERVICIOS CODESER, S.A. DE C.V.”			13:00	
“DESARROLLO SUSTENTABLE COMERCIAL DE MÉXICO, S.A. DE C.V.”			13:30	
“ESPECIALIDADES MARIK, S.A. DE C.V.”			14:00	
“EXTRA SERVICIOS EMPRESARIALES, S.A. DE C.V.”			14:30	
“PRODUCTOS HERMANOS GARZA SAUCEDO, S.A. DE C.V.”			15:00	
MARCO ANTONIO SIERRA MARTÍNEZ			DGSUB“A”/A.1/208/05/2023	15:30
“CONSTRUTORA NORBERTO ODEBRECHT, S.A.”	DGSUB“A”/A.1/215/05/2023		16:00	
HÉCTOR PADILLA GUTIÉRREZ			16:30	
MARCO ANTONIO SIERRA MARTÍNEZ			DGSUB“A”/A.1/216/05/2023	17:00
“CONSTRUTORA NORBERTO ODEBRECHT, S.A.”			17:30	

Las citadas audiencias se celebrarán en las oficinas que ocupa la Dirección General de Substanciación "A" de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Auditoría Superior de la Federación, ubicadas en el sexto piso del edificio "A" situado en Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, en la que rendirán su declaración por escrito o verbalmente y ofrezcan las pruebas que estimen necesarias para su defensa; asimismo, se les informa el derecho que tienen de no declarar en contra de sí mismos ni declararse culpables, así como su derecho a defenderse personalmente o ser asistidos por un defensor perito en la materia y que de no contar con un defensor les será nombrado uno de oficio. Poniéndoseles a su disposición las copias certificadas del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa, del Acuerdo por el que se admite y de las constancias del Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa que nos ocupan, en días hábiles y dentro del horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 305 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia, se les hace saber que en su audiencia inicial deben señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en la Ciudad de México, sede de la Auditoría Superior de la Federación, apercibidos que de no hacerlo, las que se deban practicar posteriormente, inclusive las de carácter personal, se deben llevar a cabo a través de rotulón que se fijará en los estrados de Auditoría Superior de la Federación. Si, pasado el término referido anteriormente, no comparecen a la audiencia inicial, se debe seguir el procedimiento, haciéndoseles las ulteriores notificaciones por rotulón, que se fijará en los estrados de la Auditoría Superior de la Federación, y que debe contener, en síntesis, la determinación que ha de notificarse. Ciudad de México, a dieciséis de junio de dos mil veintitrés. El Director de Substanciación "A.1", **Dr. Alfonso Javier Arredondo Huerta**.- Rúbrica.

(R.- 538156)

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal
CONVOCATORIA PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO 04/2023 DE INMUEBLES FEDERALES

El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, a quien en lo sucesivo se denominará como **“EL INDAABIN”**, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo establecido en los artículos 134, tercer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 fracción V, 11 fracción I, 20, 29 fracciones I, II y VI, 84 fracción I, 85, 86, párrafo primero, 88, 95, 96, 101 fracciones I, VI y VIII, 143 fracción II, 148 y el Transitorio Décimo Cuarto y demás artículos relativos y aplicables de la Ley General de Bienes Nacionales publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004 y sus reformas del 14 de septiembre de 2021 y 03 de mayo de 2023; 1, 2, fracción I, 17, 26 y 31 fracciones XXIX, XXX y XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 apartado G, fracción V, 6 fracción XXXV, 48 y 49 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 1, 3 fracción IX, 6 fracción XXVI y 11 fracción IV del Reglamento del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales; y en el Acuerdo por el que se establecen las Normas para la Venta de Inmuebles de Propiedad Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de junio de 2008, con última reforma publicada en el mismo órgano oficial informativo el 30 de agosto de 2017, convoca a todas las personas físicas y morales interesadas a participar en la licitación pública de 07 (siete) inmuebles de propiedad federal, 05 (cinco) de manera individual y 02 (dos) en paquete, con Acuerdos de desincorporación por los que se autorizó su enajenación a título oneroso publicados en el Diario Oficial de la Federación los días: **30 de noviembre de 2018, 24 de marzo de 2022, 23 de marzo, 24 de abril, 06 y 20 de junio de 2023**. Los inmuebles serán enajenados onerosamente **“AD CORPUS”**, en las condiciones en que actualmente se encuentran, ubicados en diversos Municipios y Estados de la República Mexicana.

Los siguientes inmuebles tienen como valor base de venta, el previsto en el artículo 85 segundo párrafo de la Ley General de Bienes Nacionales.

R. F. I.	Tipo de Inm.	Ubicación	Sup. Terreno (m ²) Aprox.	Sup. Construc. (m ²)	Valor base	Visita al Inmueble	Junta de aclaraciones
2-5279-5	Terreno	“Patio Fiscal A” , Colonia Alamos, sin Manzana, Lote Fracción I, C.P. 21210, Municipio de Mexicali, Estado de Baja California.	23,040.00	N/A	\$142,292,000.00	05-JUL-23 11:00	05-JUL-23 11:30
2-5277-7	Terreno	“Patio Fiscal B” , Calzada Abelardo L. Rodríguez No. 101, Colonia Alamos, S/M, Lote s/n, Porción Oeste, Fracción Este, C.P. 21210, Municipio de Mexicali, Estado de Baja California.	17,682.55	N/A			
2-5278-6	Terreno	“Patio Fiscal C” , Calzada Abelardo L. Rodríguez No. 100, Manzana 4, Lote s/n, Porción Oeste, Fracción Suroeste, Colonia Alamos, C.P. 21210, Municipio de Mexicali, Estado de Baja California.	2,844.38	N/A	\$12,785,000.00	05-JUL-23 12:30	05-JUL-23 13:00

Los siguientes inmuebles incluyen un descuento, de conformidad con la fracción I del artículo 85 de la Ley General de Bienes Nacionales, que en su parte conducente establece: *“Celebrar una segunda licitación pública, señalando como postura legal el noventa y cinco por ciento del valor base...”*

R. F. I.	Tipo de Inm.	Ubicación	Sup. Terreno (m ²) Aprox.	Sup. Construc. (m ²)	Valor final	Visita al Inmueble	Junta de aclaraciones
2-21235-1	Terreno	“Polígono 3 Porción Central” , Av. Abelardo L. Rodríguez, S/N, Colonia Parque Industrial Álamo, Localidad Alamos C.P. 21210, Municipio de Mexicali, Estado de Baja California.	18,613.09	N/A	\$73,810,250.00	05-JUL-23 14:00	05-JUL-23 14:30
3-3381-0	Terreno	“Insurgentes Guaycuras Corumel y Gral. Domínguez Cota” , Calle Insurgentes S/N entre calle Guaycuras y calle Corumel, Colonia Benito Juárez, C.P. 23000, Municipio de la Paz, Estado de Baja California Sur.	2,025.00	N/A	\$8,815,050.00	06-JUL-23 12:00	06-JUL-23 12:30

9-8786-3	Mixto	"Polígono General Luis Moya" Calle Luis Moya No. 122 y 124 Colonia Centro, C.P. 06070, Cuauhtémoc, Ciudad de México.	696.40	947.00	\$34,413,750.00	07-JUL-23 12:00	07-JUL-23 12:30
13-12312-4	Terreno	"Predio en Reserva Tizayuca" Calle Sur 10, Manzana 1, Lote 100, Colonia Complejo Agroindustrial, C.P. 43804, Municipio de Tizayuca, Estado de Hidalgo.	4,253.34	N/A	\$7,493,410.00	10-JUL-23 12:00	10-JUL-23 12:30

Venta de Bases de la Licitación. - Las Bases para participar en la licitación pública se encuentran a disposición de los interesados para su consulta en la página web de **"EL INDAABIN"**; www.gob.mx/indaabin y en las oficinas de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal de **"EL INDAABIN"**, sita en Avenida México No.151, piso 4, Colonia Del Carmen, C.P. 04100, Alcaldía de Coyoacán, Ciudad de México, teléfonos 55 55 63 26 99 y 55 55 63 27 98, ext. 228, 120 y 133 **a partir de la fecha de publicación de la convocatoria al 12 de julio de 2023 antes de las 19:00 horas**, de lunes a jueves en un horario de 10:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, viernes de 10:00 a 14:00 horas.

El costo total de adquisición de cada una de estas bases es de **\$6,700.00 (Seis mil setecientos pesos 00/100 M.N.)**, desglosándose de la siguiente manera: **costo: \$5,628.00 (Cinco mil seiscientos veintiocho pesos 00/100 M.N.)**, I.V.A.: **\$1,072.00 (Mil setenta y dos pesos 00/100 M. N.)**. Su obtención será un requisito para participar en la licitación pública. Los interesados podrán revisar el contenido de las Bases previamente a su adquisición.

Los interesados en participar en la licitación pública, deberán obtener previamente a través de la página web de **"EL INDAABIN"**, www.gob.mx/indaabin o en el domicilio arriba señalado, la hoja de ayuda para el pago de derechos, productos y aprovechamientos (e5cinco), a efecto que puedan acudir de 10:00 a 14:00 horas a alguna institución bancaria autorizada a operar a nivel nacional para realizar el pago por la cantidad señalada y presentarse nuevamente en las oficinas citadas y canjear el recibo de pago, por las Bases, a más tardar el **12 de julio de 2023**.

Visitas a los inmuebles y Junta de aclaraciones. - Se llevarán a cabo en los domicilios de los inmuebles objeto de la enajenación, en las fechas y horarios establecidos, tanto en las Bases, como en esta Convocatoria. Los inmuebles se enajenan **"AD CORPUS"** en las condiciones que actualmente se encuentran. Las superficies de los inmuebles corresponden a lo que se consigna en los planos topográficos respectivos; **los licitantes tendrán que confirmar su asistencia a "EL INDAABIN" por lo menos tres días hábiles previos de la fecha indicada.**

Valor Base para la Licitación Pública de los inmuebles. - Los licitantes deberán considerar el valor base de los inmuebles, para presentar su oferta de compra, en el entendido de que se desecharán las ofertas de compra que consignen un importe inferior al valor base.

Garantía de seriedad. - Los interesados en participar en la Licitación Pública deberán garantizar la seriedad de sus propuestas. Las garantías deberán extenderse a favor de la Tesorería de la Federación por el 10% del monto de la oferta de compra (sin considerar centavos) y presentarse mediante cheque de caja o certificado por una institución bancaria autorizada para operar en la República Mexicana.

Registro de licitantes y revisión de documentos. - El **18 de julio de 2023 de 10:00 a 11:30 horas**, en Avenida México No. 151, sótano, Colonia Del Carmen, C.P. 04100, Alcaldía de Coyoacán, Ciudad de México.

Presentación y apertura de ofertas de compra. - La sesión pública de presentación y apertura de ofertas de compra en sobre cerrado será el día **18 de julio de 2023, a las 12:00 horas**, en la Sala de Usos Múltiples de **"EL INDAABIN"**, sita en Avenida México No. 151, sótano, Colonia Del Carmen, C.P. 04100, Alcaldía de Coyoacán, Ciudad de México. Tras la recepción de todas las ofertas de compra, se llevará a cabo su apertura ante la presencia del representante del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de acuerdo con el procedimiento establecido en las Bases.

Fallo. - El mismo día **18 de julio de 2023**, una vez concluida la presentación y apertura de ofertas, se dará a conocer el fallo respectivo.

Pago. - El licitante ganador dispondrá de un plazo de **30 días naturales** siguientes a la fecha del fallo, para cubrir el importe total de su oferta de compra, en los términos establecidos en las Bases de licitación pública.

Ciudad de México a 28 de junio de 2023.
Directora General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal
Gabriela Guerrero Aguilar
Rúbrica.

(R.- 538203)

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

Secretaría de Gobernación

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

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 033/2023 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE FOMENTO CIVICO		
Código del Puesto	04-515-1-M1C015P-0000051-E-C-A		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DE CULTURA DEMOCRATICA Y FOMENTO CIVICO	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	- COORDINAR LAS ACCIONES EN MATERIA DE ACTUALIZACION Y EDICION DEL CALENDARIO OFICIAL O CIVICO, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DE LAS EFEMERIDES, CONMEMORACIONES CIVICAS Y HECHOS RELEVANTES DE LA HISTORIA DE MEXICO. - SUPERVISAR LA REALIZACION DE LOS EVENTOS Y CEREMONIAS DE CONMEMORACION NACIONAL SOBRE PERSONAJES NACIONALES, GESTAS HEROICAS Y SIMBOLOS PATRIOS, DE CONFORMIDAD CON EL CALENDARIO CIVICO, PARA FOMENTAR EN LOS SECTORES DE LA SOCIEDAD EL CONOCIMIENTO DE LOS PERSONAJES, HECHOS HISTORICOS Y ORIGEN DE LOS SIMBOLOS PATRIOS. - INSTRUMENTAR ACCIONES DE RECOPIACION E INVESTIGACION DOCUMENTAL EN MATERIA DE FOMENTO CIVICO, PARA CONTAR CON ELEMENTOS TECNICO JURIDICOS QUE APOYEN EN LA GENERACION DE POLITICAS PUBLICAS E IMPULSEN LOS DERECHOS CIUDADANOS. - COORDINAR EL DESARROLLO DE CEREMONIAS DE ABANDERAMIENTO A INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS, CON EL PROPOSITO DE FOMENTAR EL CULTO A LOS SIMBOLOS PATRIOS. - SUPERVISAR LOS TRABAJOS SOBRE EL MONTAJE DE EXPOSICIONES EN MATERIA DE CULTURA CIVICA Y DEMOCRATICA, PARA FOMENTAR EL CULTO A LOS SIMBOLOS PATRIOS Y COADYUVAR EN LA IDENTIDAD NACIONAL. - INSPECCIONAR LA ORGANIZACION DE CONFERENCIAS, SEMINARIOS, COLOQUIOS, MESAS REDONDAS Y DEMAS FOROS DE DISCUSION Y ANALISIS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE FOMENTO CIVICO, A FIN DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DEMOCRATICO DE MEXICO. - ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • HUMANIDADES • DERECHO • MERCADOTECNIA Y COMERCIO • COMUNICACION • CIENCIAS SOCIALES • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS AUXILIARES DE LA HISTORIA • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • COMUNICACIONES SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ANALISIS		
Código del Puesto	04-915-1-M1C015P-0000059-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL PARA LA PROTECCION DE PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS A LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LA PREVENCION, PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA COADYUVAR EN LA EMISION DE RESOLUCIONES EN SU AMBITO DE COMPETENCIA. 2. EFECTUAR LOS ESTUDIOS DE VIABILIDAD TECNICA DE LOS PLANEAMIENTOS QUE INGRESAN DE DIVERSAS INSTANCIAS EN MATERIA DE PREVENCION, PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA PRESENTAR AL SUPERIOR JERARQUICO LOS RESULTADOS DE LAS VALORACIONES OBTENIDAS. 3. DESARROLLAR ACCIONES Y TRABAJOS DE INTEGRACION DE INFORMACION DEL ANALISIS SOBRE ACCIONES DE PREVENCION, PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA CONTAR CON DATOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS MISMOS.		

	4. PROPORCIONAR INFORMACION Y ORIENTACION SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE PREVENION, PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA COADYUVAR EN LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE REQUIERAN DICTAMINACION DEL AREA. 5. GENERAR INFORMES DE LOS ANALISIS DE PREVENION, PROTECCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS DEFENSORAS DE DERECHOS HUMANOS Y PERIODISTAS, PARA CONSOLIDAR ELEMENTOS DE CARACTER JURIDICO QUE REPERCUTAN EN EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL AREA. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • DERECHO • CONTADURIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION • RELACIONES INTERNACIONALES • ANTROPOLOGIA SOCIAL • SOCIOLOGIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CONTABILIDAD • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE INVESTIGACION A		
Código del Puesto	04-940-1-M1C015P-0000077-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE PROYECTOS DE INVESTIGACION, EDITORIALES Y ENCUESTAS, SOBRE EL FENOMENO MIGRATORIO Y DE MOVILIDAD HUMANA, A FIN DE CONSTRUIR HERRAMIENTAS QUE CONTRIBUYAN EN EL ENTENDIMIENTO DE LOS PROBLEMAS Y RETOS QUE ENFRENTA LA POLITICA MIGRATORIA Y DE MOVILIDAD EN MEXICO.		

	2. COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS E INDICADORES ESTRATEGICOS RELATIVOS AL FENOMENO MIGRATORIO Y DE MOVILIDAD HUMANA, PARA PROPORCIONAR INSUMOS QUE PERMITAN LA FORMULACION DE DIRECTRICES, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN LA MATERIA. 3. INSTRUMENTAR LOS PROCESOS DE ANALISIS DE PERTINENCIA, INDICADORES Y FORMULACION DE OPINIONES DEL FENOMENO MIGRATORIO Y DE MOVILIDAD HUMANA, PARA CONTAR CON INFORMACION Y ELEMENTOS TECNICOS QUE PERMITAN ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE EN LA MATERIA INGRESAN AL CENTRO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS. 4. INSTRUMENTAR ESTRATEGIAS DE PUBLICACION DE LOS RESULTADOS DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES E INDICADORES RELACIONADOS CON EL FENOMENO MIGRATORIO Y DE MOVILIDAD HUMANA, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DEL CONOCIMIENTO EN LA MATERIA Y EN LA TOMA DE DECISIONES. 5. COORDINAR ACCIONES RELATIVAS A LA FORMULACION DE OPINIONES SOBRE LAS DIRECTRICES, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE POLITICA MIGRATORIA Y DE MOVILIDAD HUMANA, PARA PARTICIPAR EN LA INSTRUMENTACION DE TRABAJOS DE MEJORA EN LA GESTION MIGRATORIA Y DE MOVILIDAD EN MEXICO. 6. PARTICIPAR EN EVENTOS DE ANALISIS Y DISCUSION SOBRE TEMAS EN MIGRACION INTERNACIONAL Y DE MOVILIDAD HUMANA, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION DE LOS RESULTADOS DE LAS INVESTIGACIONES DESARROLLADAS EN EL CENTRO DE ESTUDIOS MIGRATORIOS. 7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • ARTES • COMPUTACION E INFORMATICA • COMUNICACION • CIENCIAS Y TECNICAS DE LA COMUNICACION • SOCIOLOGIA • COMUNICACION Y PERIODISMO • ADMINISTRACION • RELACIONES INTERNACIONALES • HUMANIDADES • DERECHO • CIENCIAS SOCIALES • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • MATEMATICAS - ACTUARIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACION GRAFICA • DEMOGRAFIA GENERAL • ECONOMIA GENERAL • HISTORIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • ESTADISTICA • PROBLEMAS INTERNACIONALES • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • SOCIOLOGIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

4.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SEGUIMIENTO		
Código del Puesto	04-941-1-M1C014P-0000142-E-C-L		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$27,899.00 (VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. ELABORAR LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL EN BASE AL PMBOK, PARA IDENTIFICAR Y MONITOREAR LAS DESVIACIONES QUE SE PRESENTEN EN LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD. 2. OPERAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION, ALCANCE, TIEMPO, COSTO CALIDAD, RECURSOS HUMANOS, COMUNICACION Y ADQUISICION DE LOS PROYECTOS EN LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD, PARA LA ATENCION DE LOS MISMOS. 3. REALIZAR LOS ANALISIS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL A LOS PROYECTOS DE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD, PARA FORMULAR ACCIONES DE CORRECCION DE LAS DESVIACIONES. 4. EVALUAR EL AVANCE, MODIFICACION O ACTUALIZACION DE LOS PROYECTOS, PARA FORMULAR LOS COMUNICADOS DE LA SITUACION ACTUAL A LAS AREAS INVOLUCRADAS DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIDAD. 5. PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO SOBRE EL AVANCE DE LOS PROYECTOS, PARA INFORMAR Y DAR SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS. 6. ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE CONTRATOS DE SERVICIOS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS QUE SE CELEBREN CON CONSULTORES EXTERNOS, PARA DEFINIR ALCANCES, LIMITES Y RESPONSABILIDADES. 7. EVALUAR LAS DIMENSIONES DE LAS DESVIACIONES DE LOS PROYECTOS, PARA IDENTIFICAR Y COMUNICAR LOS RIESGOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. 8. REVISAR LOS ENTREGABLES DEL CIERRE DE PROYECTOS, PARA AVALAR LA REALIZACION DE LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS Y CONTRACTUALES QUE CORRESPONDAN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • SISTEMAS Y CALIDAD • COMPUTACION E INFORMATICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIA DE LOS ORDENADORES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

5.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO TECNICO DE INVESTIGACION F		
Código del Puesto	04-940-1-M1C014P-0000047-E-C-T		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$24,895.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. EJECUTAR LOS PROYECTOS DE ESTUDIOS, INVESTIGACIONES, ENCUESTAS O EDITORIALES, EN MATERIA MIGRATORIA Y MOVILIDAD HUMANA, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSION Y CONOCIMIENTO DE ESTE FENOMENO EN EL PAIS. 2. ANALIZAR TECNICAMENTE LA INFORMACION DE TEMAS ESPECIFICOS RELACIONADOS CON EL FENOMENO MIGRATORIO Y DE MOVILIDAD HUMANA Y DE LA POLITICA MIGRATORIA, PARA GENERAR DATOS QUE AYUDEN EN LA EMISION DE OPINIONES Y EN LA ATENCION DE ASUNTOS EN LA MATERIA. 3. ACTUALIZAR Y PROCESAR LA INFORMACION CUANTITATIVA Y CUALITATIVA DE LAS BASES DE DATOS EN MATERIA MIGRATORIA Y DE MOVILIDAD HUMANA, PARA GENERAR DATOS ESPECIFICOS NECESARIOS EN LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES QUE SE REALIZAN SOBRE EL TEMA. 4. ELABORAR PROPUESTAS INFORMATIVAS DE LOS RESULTADOS DE INVESTIGACIONES Y ESTUDIOS EN MATERIA MIGRATORIA Y DE MOVILIDAD HUMANA, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA DIFUSION Y ENTENDIMIENTO DEL FENOMENO MIGRATORIO EN MEXICO. 5. PREPARAR INFORMACION Y MATERIALES REQUERIDOS SOBRE LA MIGRACION INTERNACIONAL Y MOVILIDAD HUMANA EN LAS PONENCIAS, EVENTOS, O FOROS EN QUE PARTICIPEN FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS, PARA PRESENTARLOS A CONSIDERACION DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • HUMANIDADES • RELACIONES INTERNACIONALES • ADMINISTRACION • DERECHO • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ECONOMIA • CIENCIAS SOCIALES • MATEMATICAS - ACTUARIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEMOGRAFIA GENERAL • ECONOMIA GENERAL • HISTORIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS • ESTADISTICA • PROBLEMAS INTERNACIONALES • CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL • SOCIOLOGIA GENERAL VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

6.-

Nombre del Puesto	JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE CUIDADO EDITORIAL		
Código del Puesto	04-940-1-M1C014P-0000069-E-C-T		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$24,895.00 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2022		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. REALIZAR EL PROCESO DE CUIDADO EDITORIAL DE LOS LIBROS FISICOS Y ELECTRONICOS, ASI COMO DE LOS PRODUCTOS DE COMUNICACION A PUBLICAR EN MATERIA MIGRATORIA Y DE MOVILIDAD HUMANA, PARA PUBLICARLOS EN FISICO Y EN LOS DIFERENTES MEDIOS ELECTRONICOS Y PLATAFORMAS DIGITALES CON LAS QUE SE CUENTE, PREVIO CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS EDITORIALES ESTABLECIDAS. 2. REVISAR LOS OBJETIVOS DE COMUNICACION DE LOS DISEÑOS EDITORIALES A REALIZAR EN LOS TEXTOS, REVISTAS, LIBROS IMPRESOS Y ELECTRONICOS, ASI COMO PRODUCTOS DE COMUNICACION A PUBLICAR POR LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS, PARA ASEGURAR QUE CUMPLA CON LOS ELEMENTOS DE FORMATO E IMAGEN DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS EN LA MATERIA. 3. INSTRUMENTAR EL PROCESO DE REVISION DE LAS CARACTERISTICAS DE ESTILO, GRAMATICA, ORTOGRAFIA, PUNTUACION, ACENTUACION O REDUNDANCIAS DE LOS TEXTOS A PUBLICAR EN MEDIOS FISICOS Y ELECTRONICOS, CON EL PROPOSITO DE MEJORAR LA CLARIDAD EN LA REDACCION DE LOS TEXTOS, Y UNA IMAGEN COHERENTE CON SU CONTENIDO. 4. PROPONER ACUERDOS CON AUTORES Y EDITORIALES SOBRE LAS CARACTERISTICAS ORTOGRAFICAS, TIPOGRAFICAS Y DE SINTAXIS DE LOS TEXTOS, PARA CONTRIBUIR EN LA UNIFICACION DE LOS SISTEMAS Y FORMAS DE EXPRESION EN LAS PUBLICACIONES DE LA UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS. 5. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • DISEÑO • ARTES • COMUNICACION GRAFICA • ARTES • COMUNICACION Y PERIODISMO • BIBLIOTECONOMIA • HUMANIDADES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACION GRAFICA • LINGÜISTICA APLICADA • OPINION PUBLICA • ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACIONES SOCIALES • BIBLIOTECONOMIA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH 2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación.

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

Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. Será requisito, atender las medidas de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, el uso correcto de cubre boca y/o careta y la sana distancia al asistir y permanecer en las instalaciones de la DGRH para la aplicación del desarrollo de las etapas.

2ª. Documentación requerida.

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

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

1. Formatos impresos y requisitados para el Subsistema de Ingreso (llenar a máquina o computadora los datos personales):

- Formato Revisión Documental
- Formato Evaluación de la Experiencia
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta
- Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://nc.segob.gob.mx/s/cZqLmAFxZ4yFZ4i>

Adicional e invariablemente, deberán exhibir la siguiente DOCUMENTACION EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA LEGIBLE:

2. Identificación oficial VIGENTE con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación.
3. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 4), en el cual se manifieste de conformidad al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y al numeral 40 de las Disposiciones:
 - I. Ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de mis derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
 - II. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso.
 - III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
 - IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto.
 - V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarme con algún otro impedimento legal.

Y se declare:

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

De conformidad al artículo 16 de la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, en caso de declarar falsedad respecto de la información requerida para obtener un dictamen de compatibilidad favorable a sus intereses o de no contar con el mismo, quedará sin efectos el nombramiento o vínculo laboral conforme a las disposiciones aplicables. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones legales correspondientes.

- Que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental "Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito", es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Asimismo, que da consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
- Que no se solicitó el examen de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito para continuar en el proceso de selección llevado a cabo por esta dependencia.
- Si es o no Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, conforme al artículo 27 del reglamento de la LSPCAPF y al numeral 174 de las "Disposiciones".

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

5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada en lo individual, otros estudios y/o habla de lengua indígena, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.

6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
7. Dos impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos originales que acrediten el periodo laborado, fechas de inicio y fin, en cada uno de los puestos, dichos periodos podrán ser acreditados con: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital (<https://oficinavirtual.issste.gob.mx/>), constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital (<http://www.imss.gob.mx/tramites/imss02025a>), comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada. Los DOCUMENTOS ORIGINALES que se presenten deberán contar con sello y firma autógrafa de la persona facultada legalmente para expedirlo, indicando el periodo laborado. En caso de que estos documentos se obtengan de manera electrónica, deberán contar con sello o firma digital, cadena digital o código QR. En caso de que los documentos presentados no cubran con estos requisitos será motivo de descarte del concurso. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, razón social, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información; mismas que deberán referir tanto fechas de inicio y término que en totalidad, acrediten la temporalidad mínima solicitada para el puesto. En caso de que los comprobantes de experiencia hayan sido expedidos en el extranjero o bien, que se presenten en un idioma diferente al español, deberán ser acompañados de una traducción simple. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida.
8. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las “Disposiciones”, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de que el requisito académico corresponda al nivel de bachillerato “Terminado o Pasante”, el(la) aspirante deberá acreditarlo preferentemente con el certificado de estudios oficial que indique que concluya totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace y jefatura de departamento u homólogos se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de subdirección de área, dirección de área, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

9. Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de folio de participación en el concurso.
10. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el RFC no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Única de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con este registro, procederá el descarte del concurso.
12. Para que un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el sistema y busque acceder a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como personal de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere este párrafo, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 de las "Disposiciones". De no estar en alguno de los casos anteriores, se deberá manifestar en el escrito bajo protesta de decir verdad citado en el numeral tres de este documento, no ser servidor(a) público(a) de carrera titular.
13. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

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

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

3ª. Registro de aspirantes

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

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	28 de junio del 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 11 de julio del 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 11 de julio del 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 12 al 14 de julio del 2023
Evaluación de conocimientos	A partir del 17 de julio del 2023
Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de éstas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

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

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

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

5ª. Presentación de Evaluaciones.

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

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

- Una persona del área de Reclutamiento estará en recepción con 15 minutos de antelación a la hora de cita a las evaluaciones en espera de los aspirantes a fin de indicarles donde formarse y entregará una ficha numerada. El personal del área de Ingreso estará pendiente de la última persona que se presente en el tiempo de tolerancia (10 minutos).
- La persona del área de Ingreso, iniciará la revisión de los documentos a la hora exacta de la cita (por ejemplo a las 10:00 horas) y revisará quien es el último participante que llegó en tiempo.
- Si la persona aspirante cuenta con los 2 documentos en los términos solicitados en la convocatoria y mensaje de invitación: hoja de folio impresa e identificación oficial vigente (Credencial para Votar INE vigente, Pasaporte vigente, Cédula Profesional con fotografía-no electrónica- o Cartilla del Servicio Militar Nacional con hoja de liberación) y su respectiva copia, engrapará los documentos y colocará un sello de validación, con la leyenda "Evaluación de Conocimientos", fecha y horario.
- Para la captura de los datos en el Sistema de Control de Evaluaciones, la persona aspirante requerirá los datos de CURP y RFC, que se encuentran en su hoja de folio, por lo que deberá verificar que sean correctos.
- No se registrará, ni ingresará al inmueble ningún aspirante que no cuente con los documentos en los términos solicitados y/o no se presente en la fecha y horario señalados (considerando el tiempo máximo de tolerancia-10 minutos).
- Una vez que las personas aspirantes ingresen a las instalaciones de la DGRH, una persona del área de reclutamiento y selección verificará que cuenten con el sello de validación realizado en recepción y procederá a su registro en la lista de asistencia.
- Una vez concluido el registro de las personas aspirantes, se ingresará a la sala de evaluación a fin de dar las indicaciones de la aplicación del examen y se dará inicio al examen.
- Al finalizar la evaluación se registrará el horario de salida de cada aspirante, quienes entregarán las hojas que se les engraparon al inicio con el sello de validación a fin de integrarlas al expediente respectivo.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación en el Sistema de Control de Evaluaciones, por lo que una vez que la persona aspirante capture sus datos en el sistema que se utiliza para la aplicación de la evaluación de conocimientos deberán rectificarlos.

Es importante mencionar que la Dirección General de Recursos Humanos de esta Secretaría, aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones conforme al semáforo naranja. En la medida que avancen las etapas del semáforo de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de aspirantes, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que algún(a) aspirante rebase los 37.5° de temperatura, no se permitirá el acceso a las instalaciones. Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra.

Cabe señalar que para la aplicación de cada una de las etapas, el ingreso al inmueble se permitirá únicamente con la documentación solicitada, cubre boca y/o careta y bolígrafo, sin bolsas, mochilas o cualquier otro artículo adicional, lo anterior a fin de extremar las precauciones higiénicas.

La Secretaría de Gobernación pondrá a disposición de la población que se encuentre en alguno de los grupos de población catalogada como vulnerable o de mayor riesgo de contagio, de conformidad con los criterios de la Secretaría de Salud, una sala específica para la presentación de evaluaciones, sin que esto represente una medida de discriminación ni preferencia para ningún(a) candidato(a), asegurando la participación en igualdad de oportunidades.

De conformidad con el numeral 208 de las "Disposiciones" la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos, considerando como hora referencial la hora oficial de la Ciudad de México, misma que se podrá rectificar en el equipo de cómputo del área de recepción.

Las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos(as).

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.
- Habla de lengua indígena

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

Considerando las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, a solicitud expresa del candidato, y cuando éste presente comprobante firmado y sellado que refleje un resultado positivo al virus SARS COV-19, la Secretaría de Gobernación podrá aplicar las evaluaciones referentes a las etapas II y III del concurso, a través de medios remotos de conformidad con lo establecido en los incisos ii. y iii. del apartado B del numeral VI de los "Criterios" y de conformidad al numeral 180 de las "Disposiciones". Para tal efecto, el (la) aspirante deberá remitir previamente su solicitud con al menos 24 horas hábiles de anticipación a la fecha y hora de aplicación, notificada en el mensaje de invitación. El (la) aspirante deberá enviar su solicitud en un formato libre al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando, invariablemente la siguiente documentación:

- Pantallas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de participación;
- Escrito del porqué solicita la aplicación de la etapa vía remota;
- Carta responsiva en la que el (la) candidato(a) manifieste lo siguiente: contar con el espacio adecuado, funcional y cómodo para la realización de las etapas (iluminación, ventilación, tranquilidad, espacio); contar con equipo de cómputo con las especificaciones técnicas requeridas para el adecuado desarrollo de la etapa (equipo de cómputo, cámara web, micrófono, internet con velocidad de 20 MB cuando menos.); aceptar los términos mencionados y sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación del uso inadecuado de la plataforma destinada para tales efectos, los problemas técnicos y/o inconvenientes que pudieran presentarse; y aceptando las calificaciones que resulten de cada etapa.
- Indicar el correo electrónico donde puede recibir la respuesta a su petición.
- Indicar en su escrito el número de fojas útiles que anexa al mismo.

Para la aplicación de las etapas que a solicitud del candidato se apliquen a distancia, se utilizará un servicio de alojamiento de archivos denominado OneDrive, el cual tiene una capacidad de 5 GB.

El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

En la siguiente liga electrónica <https://help.webex.com/es-co/n62wi3c/Get-Started-with-Cisco-Webex-Meetings-for-Attendees> podrá localizar una breve Introducción a Cisco Webex Meetings para los asistentes, a fin de facilitar el uso de la plataforma.

La Dirección General de Recursos Humanos no podrá reprogramar las evaluaciones en fecha y horario diferente cuando el candidato(a) presente inconvenientes técnicos en el desarrollo de etapas vía remota, por lo que se le reitera la importancia contar con los elementos técnicos para la solicitud antes mencionada.

Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizará el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

Con respecto a las personas aspirantes que pudieran presentar alguna discapacidad sensorial visual, se designará a personal del área de reclutamiento y selección para asistir a la persona candidata, dando lectura en voz alta de la totalidad de preguntas y opciones de respuesta, para que de este modo, cuente con los elementos operativos para dar respuesta a la evaluación de que se trate. En caso de que alguna persona aspirante presente algún tipo de discapacidad no considerado en las presentes bases de participación, que pudiera representar un obstáculo en su participación, será atendido conforme a la 15ª base de participación "Disposiciones generales".

Etapas de Entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 de las "Disposiciones".

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente. Así mismo, se menciona que las y los candidatos invitados al desahogo de esta etapa, podrán solicitar que su participación se desarrolle de manera remota; las especificaciones necesarias, serán indicadas en el mensaje de invitación a dicha etapa, así como la documentación necesaria. El (la) aspirante deberá descargar e instalar en su equipo de cómputo la aplicación Cisco Webex Meetings. El equipo electrónico que se utilice deberá tener acceso a la cámara y al micrófono, ya que las etapas aplicadas a distancia y a solicitud del (de la) aspirante se realizarán por videoconferencia.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Etapas de Determinación:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las "Disposiciones".

7ª. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx máximo dentro de los 3 días hábiles posteriores a la aplicación de cada etapa.

8ª. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9ª. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10ª. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

11ª. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y de las "Disposiciones".

12ª. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los(as) aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 551102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrada la Etapa I: Revisión Curricular, la persona participante tendrá 3 días hábiles (contados a partir del día hábil siguiente a la fecha de cierre de la Etapa I) para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, en un horario de 9:00 a 18:00 horas. Cualquier solicitud que se presente posterior al periodo y horario señalado, no será procedente.

I. La solicitud que se remita, vía correo electrónico, deberá contener un archivo en PDF con la siguiente documentación anexa:

- Escrito de solicitud deberá contar con las siguientes características:
 - Deberá de dirigirlo al Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Colocar la fecha en que se realiza la solicitud.
 - Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio.
 - Número de Folio de Rechazo que le proporcionó el sistema Trabajaen (ejemplo: RX-99999)
 - Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
 - Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
 - Nombre y firma de la persona solicitante.
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Escaneo en formato PDF de los documentos probatorios de su experiencia laboral y escolaridad, con las características indicadas en el número de base de participación 2ª;

II. De conformidad al numeral 215 de las "Disposiciones" no será procedente la reactivación de folios cuando:

- a) La persona participante cancele su participación en el concurso;
- b) Exista duplicidad de registros en TrabajaEn;

Asimismo, la solicitud no se considerará como procedente, en caso de:

- a) No cumplir con alguno de los requisitos que se mencionan en el apartado I de este mismo numeral 14ª;
- b) En caso de que el Comité Técnico de Selección al realizar el análisis y revisión de la solicitud, identifique que no cumple con los requisitos que solicite el perfil del puesto.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá a la persona participante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones".

III. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la persona Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección, convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud la persona participante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará a la persona participante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.
"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 para la Atención Integral
de la Migración en la Frontera Sur en la Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 06 de septiembre de 2007, así como los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por lo que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el pasado 12 de julio de 2010, con última reforma el pasado 17 de mayo de 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 T00/007/2023 para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y RESGUARDO DE CONVENIOS Y ACUERDOS "B"		
Código del Puesto:	04-T00-1-M1C014P-0000221-E-C-T		
Nivel Administrativo:	O11	Número de vacantes:	1
Percepción Mensual Bruta:	\$23,274.00 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) DE ACUERDO CON EL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL VIGENTE		
Adscripción del Puesto:	COORDINACION PARA LA ATENCION INTEGRAL DE LA MIGRACION EN LA FRONTERA SUR	Sede:	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales:	1.- EJECUTAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTROL Y RESGUARDO DE LA INFORMACION RELATIVA A LOS ACUERDOS Y CONVENIOS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL RESPECTIVO QUE SUSTENTE LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS. 2.- DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE ACTUALIZACION DE LOS EXPEDIENTES SOBRE ACUERDOS Y CONVENIOS SUSCRITOS EN MATERIA MIGRATORIA, PARA GENERAR INFORMACION QUE PERMITA LA DETERMINACION DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO ALCANZADO. 3.- REALIZAR LOS PROCESOS DE CLASIFICACION Y ORGANIZACION DE LOS ARCHIVOS DOCUMENTALES SOBRE LOS ACUERDOS Y CONVENIOS, PARA COLABORAR EN LOS PROCESOS DE CONTROL DE LA INFORMACION. 4.- ANALIZAR TECNICAS Y METODOS DE SISTEMATIZACION DE COMPENDIOS DOCUMENTALES, PARA PROPONER AQUELLOS QUE FACILITEN EL CONTROL Y CONSULTA DE LA INFORMACION DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE FORMA EFICIENTE. 5.- VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA MATERIA ARCHIVISTICA RESPECTO A LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES, PARA CONTROLAR LA INFORMACION RELATIVA A LOS CONVENIOS Y CONTRATOS. 6.- ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos:	• ESCOLARIDAD: PREPARATORIA O BACHILLERATO • GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • NO APLICA
	EXPERIENCIA LABORAL: 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • VIDA POLITICA • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGIA POLITICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREA DE EXPERIENCIA EN: www.trabajaen.gob.mx
	CAPACIDADES GERENCIALES:	1.- NEGOCIACION 2.- ORIENTACION A RESULTADOS 3.- TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS:	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL: www.trabajaen.gob.mx

BASES DE PARTICIPACION

1ª. Requisitos de participación:

Podrán participar aquellas personas que previamente hayan solicitado su inscripción al concurso a través de la plataforma: www.trabajaen.gob.mx y 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.

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 al correo dalonso@segob.gob.mx a fin de que se identifiquen plenamente y de esta manera evitar el menor contacto posible de documentos.

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:

I. La aplicación de las evaluaciones se programará en horarios que no sean horas pico.

II. 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.

III. Para el ingreso de las personas aspirantes a las instalaciones de la SEGOB o de la CAIMFS se verificará que:

- Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y se proporcionará gel antibacterial.
- 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.
- Será obligatorio el uso de cubrebocas
- Se observará en todo momento que se cumpla con la sana distancia recomendada de 1.5 metros entre una persona y otra

IV. Los artículos de papelería que se utilicen para las evaluaciones deberán ser de uso personal

V.- 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 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.

VI.- Las especificaciones de la solicitud de documentación necesaria para la aplicación de las etapas a través de medios remotos, serán indicadas en el mensaje de invitación, no obstante también se utilizará el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

2ª. Documentación requerida:

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, 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 dalonso@segob.gob.mx, de conformidad con el servicio de alojamiento OneDrive. Adicional e invariablemente presentar para su cotejo, en original y copia simple, los siguientes documentos: que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o pasaporte vigente o Cédula Profesional (no electrónica) o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento, tarjeta de residente temporal o tarjeta de residente permanente, según corresponda.
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. Deberá presentar las constancias con las que se 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 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 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 muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SCP 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 21 de la Ley.
4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajoEn 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 TrabajoEn, 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, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada, sellada y firmada por el responsable de la empresa o institución, indicando el periodo laborado. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajoEn (Nombre completo de la o las empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento; así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

6. 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 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 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 adjunta, 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 de la Federación, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 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, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión de la Hoja de bienvenida del portal TrabajaEn (pantalla inicial) donde aparezca: su nombre completo y escrito correctamente, así como su número de participación en el concurso.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes y Copia de la Constancia de la Clave Unica de Registro de Población, mismas que deberán coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx
9. Constancia de no inhabilitación para el Servicio Público.
10. 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 (RLSPC); 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.
11. Datos de dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.

No obstante haber cubierto los puntos referidos, la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur 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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 de TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx. Al aceptar las presentes Bases se asignará un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de los(as) aspirantes.

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:

Programa del concurso:

Fase o etapa	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria:	28 de junio de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023
Recepción de solicitudes de reactivación de folios:	Durante 01 día hábil a partir de la fecha de cierre del registro de aspirantes.
Evaluación de conocimientos:	A partir del 17 de julio de 2023
Evaluación de habilidades:	
Revisión documental: (De conformidad con lo referido en el apartado 2ª Documentación requerida)	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación del candidato ganador.	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado "Semáforo de riesgo epidemiológico" y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de éstas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso. Sin embargo en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos(as) los(as) candidatos(as) de un concurso, la CAIMFS 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 CAIMFS 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 en la convocatoria de la página www.trabajaen.gob.mx.

5ª. Presentación de evaluaciones

La **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur**, comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx> en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx

Es importante mencionar que la CAIMFS, 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 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 CAIMFS 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 aproximada de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las o de los candidatos bajo ningún motivo. Transcurrido dicho tiempo no se permitirá por ningún motivo la aplicación de ninguna de las etapas.

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en la Coordinación para la Atención integral de la Migración en la Frontera Sur y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación de manera simultánea.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- a) 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.
- b) La subetapa de evaluación de habilidades no tiene calificación mínima aprobatoria, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. Asimismo se informa que las evaluaciones de habilidades se obtienen de pruebas psicométricas, por lo que no existe temario o guía de estudio.
- c) 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.
- d) La Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, o en su caso, en los centros de evaluación autorizados.

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:

- 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:

- Resultado de las evaluaciones de desempeño.
- Resultado de las acciones de capacitación.
- Resultados de los 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 **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** 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 **Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur** esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos(as) que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en este Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación 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: **dalonso@segob.gob.mx**

Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: dalonso@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 y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, y se reflejarán los resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Subcoordinación 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 en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur se reflejará en 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 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 durante el año de su vigencia.

Etapas de entrevista:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur basada en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, 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 continuarán 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 (con impacto o sin impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

La etapa de la entrevista podrá ser realizada de manera remota, considerando los siguientes pasos:

- a). Se citará a los (as) candidatos (as) vía Trabajaen, para el desahogo de la etapa de manera remota; ocupando la aplicación Cisco Webex Meetings en una fecha y horario determinados. El mensaje de invitación, contendrá las instrucciones y especificaciones del equipo necesarias para el desarrollo de la etapa
- b). El 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.
- c). El Secretario Técnico presentará a los(as) 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 Secretaría de la Función Pública y finalmente el Secretario Técnico.
- 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: dalonso@segob.gob.mx que confirmará la asistencia a dicha etapa.

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.

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:

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe(a) de Departamento	Subdirector(a) de Área	Director(a) de Área	Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones.

7ª. Publicación de resultados

Los resultados a lo largo de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

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 Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, a participar en concurso 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 en el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún 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.

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 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 dalonso@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número: 5242-8100 ext. 36813 y 36830, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano 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 la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de Folios

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 01 día hábil a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, ubicada en Calle Londres No. 102, piso 6 ½ Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en Ciudad de México, dentro del horario de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.

El escrito referido deberá tener las siguientes características:

- o Deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección
- o Fecha en que se realiza la solicitud
- o Justificación del motivo por el cual se debe de reactivar el Folio
- o Número de Folio de rechazo proporcionado por el sistema TrabajaEn (RX-00000)
- o Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- o Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.
- o Nombre y firma de la persona solicitante

Asimismo, deberá adjuntar al escrito los siguientes documentos:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;

De conformidad al numeral 215 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 registro 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 en 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 de Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del (la) aspirante. Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur, notificará a el (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. El concurso se conducirá de acuerdo a la calendarización que se indica, sin embargo se podrán modificar las fechas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, previa notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal: www.trabajaen.gob.mx.
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 28 de junio de 2023.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Coordinador Administrativo

Mtro. David Alonso Avila

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1039

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Dirección de Contratación A.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-712-1-M1C021P-0000475-E-C-N.		
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas servidoras públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$87,560.00 (Ochenta y siete mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Trámites y Servicios. 3. Desempeño Permanente con Integridad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Con Título. Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos	
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas	
Conocimientos:	Servicios Generales, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		

Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: Conforme a la calendarización de las licitaciones, el horario es de acuerdo a la duración del proceso de licitación.
Funciones Principales:	1. Dirigir los proyectos de convocatorias y calendarios de los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Internacional, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, con base en las solicitudes de contratación de bienes o servicios que presentan las áreas adscritas a la SHCP, con el propósito, de que las mismas cuenten los insumos necesarios para el desarrollo de las funciones que tienen encomendadas. 2. Instruir y asesorar los procedimientos y demás actos jurídico-administrativos que se deriven del incumplimiento de la suscripción de los contratos, convenios y pedidos solicitados por las Unidades Administrativas que conforman la Secretaría, haciendo efectiva la terminación anticipada, rescindiendo dichos actos y/o aplicando las penas convencionales de acuerdo a la normatividad en la materia, a fin solucionar estas situaciones y contar con los bienes y servicios contratados. 3. Proponer la adjudicación al(los) mejor(es) licitante(s) que participaron en los procedimientos de contratación, con base en la revisión y análisis de las propuestas presentadas, a fin de lograr la adquisición de los bienes o servicios requeridos por las diferentes Unidades Administrativas de la Secretaría. 4. Supervisar el proceso de recepción, guarda, custodia y cancelación, de las garantías de cumplimiento o de anticipo y pólizas de responsabilidad civil, estableciendo los procedimientos y medidas de seguridad necesarios, a fin de garantizar el adecuado tratamiento de estos documentos. 5. Instruir la elaboración y entrega de informes a la Dirección General Adjunta, mediante la integración de información que se genera de los diferentes procesos de contratación, a fin de que el/la Superior/a Jerárquico/a cuente con datos fehacientes para la oportuna toma de decisiones. 6. Administrar la integración, consolidación, elaboración y actualizaciones del Programa Anual de Adquisiciones y Arrendamientos y Servicios (PAAAS), con base en los requerimientos y la información proporcionada por las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el propósito de contar con un marco de referencia para determinar las contrataciones del siguiente ejercicio. 7. Coordinar el registro, control y seguimiento de los expedientes de los distintos procedimientos de contratación mediante la actualización de la información en un archivo electrónico, a fin de integrar y clasificar de manera ordenada y sistemática la información generada durante el proceso correspondiente. 8. Coordinar la publicación de las convocatorias en materia de adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios, a través de los medios electrónicos establecidos, con el propósito de que los licitantes presenten propuestas que aseguren a la Secretaría las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como la protección al medio ambiente y demás circunstancias pertinentes. 9. Dirigir e instruir la atención de las auditorías practicadas a la Dirección General por las distintas instancias fiscalizadoras, mediante la entrega de evidencias e información conforme a su competencia, a fin de cumplir con los requerimientos o en su caso solventar las observaciones recibidas. 10. Proponer para su aprobación las políticas, bases y lineamientos que serán de observancia en la Secretaría, analizando la normatividad aplicable y las necesidades de la dependencia, a fin de disponer de directrices complementarias, claras y precisas para la contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios. 11. Coparticipar con otras dependencias en la contratación consolidada en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, mediante celebración de convenios de participación, a fin de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad para la Secretaría.

Nombre del Puesto:	Dirección de Proyectos de Desarrollo Social.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-M1C021P-0000195-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$87,560.00 (Ochenta y siete mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal 2. Actuación Pública. 3. Información Pública. 4. Programas Gubernamentales.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Con Título.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Básico.
Funciones principales:	1. Participar en la elaboración, diseño y difusión de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados, en específico los referentes al desarrollo social del país, para facilitar el análisis de los proyectos y programas recibidos en la Unidad de Inversiones, así como lograr la asignación eficiente del gasto de inversión. 2. Supervisar la emisión de las comunicaciones por los medios procedentes que le atribuya la normatividad, en particular, las relacionadas con el cumplimiento de normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados, con la finalidad de que las dependencias y entidades cuenten con el marco regulatorio aplicable.

	3. Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio, registro en cartera y seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyecto e inversión, así como para la elaboración del documento de planeación y dictamen externo, en los sectores asignados, para asignar los recursos presupuestarios a proyectos y programas prioritarios; así como elaborar en coordinación con el Director General Adjunto, los reportes necesarios para determinar el grado de cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de programas y proyectos de inversión en los sectores asignados, con el objeto de determinar áreas de oportunidad y desviaciones para ser subsanadas. 4. Supervisar la atención de las consultas, requerimientos de información o asesoría que soliciten las Dependencias y Entidades, así como de otras áreas y Unidades Administrativas de esta Secretaría, relacionadas con los programas y proyectos de inversión de los sectores asignados, para facilitar la integración de los programas y proyectos de inversión. 5. Proporcionar apoyo a las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión en los sectores asignados, para reflejar las necesidades en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación. 6. Dirigir el análisis de la información, incluyendo la recopilación de los elementos necesarios para el diagnóstico, en coordinación con las instancias competentes, de nuevas modalidades de inversión de programas y proyectos en los sectores de desarrollo social, para fomentar el uso eficiente de los recursos presupuestarios. 7. Supervisar las acciones de intercambio de información para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión autorizados en los sectores asignados, para contar con elementos básicos en la toma de decisiones, así como investigar mejores prácticas en proyectos de infraestructura hidráulica y de protección al medio ambiente a fin de recomendar su incorporación a los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión destinados al desarrollo social. 8. Aplicar los factores socioeconómicos, técnicos y legales que inciden en la evaluación de los programas y proyectos de inversión en infraestructura relacionados a la gestión integral de residuos sólidos; drenaje y saneamiento; protección a centros de población contra inundaciones; edificaciones municipales, entre otros, que facilitan la evaluación de los programas y proyectos de estos sectores, propiciando la asignación de recursos más efectiva. 9. Coordinar con las Direcciones de Área adscritas en la Dirección General Adjunta, para la atención de asuntos colegiados y grupos de trabajo que se asignen, con el propósito de atender de manera eficiente los trabajos encomendados y responder a las necesidades de las Dependencias y Entidades en el ámbito de su competencia. 10. Dirigir el proceso de archivo de proyectos y programas de inversión de las direcciones de área adscritas a la Dirección General Adjunta de Proyectos de Inversión A, para controlar la información y facilitar la consulta de expedientes referentes a los proyectos y programas de inversión analizados en la Dirección General Adjunta de las Dependencias y Entidades en el ámbito de su competencia.

Nombre del Puesto:	Dirección de Seguimiento Legislativo y Normativo.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-418-1-M1C021P-0000087-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$87,560.00 (Ochenta y siete mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad Jurídica de Egresos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.

Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto tiene puestos subordinados bajo su mando.	
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencia Política		Ciencias Políticas
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.	
Funciones principales:	1. Aplicar las instrucciones emitidas por sus superiores para la elaboración del Anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, realizando los trabajos relacionados con el mismo para los efectos conducentes, a fin de que sea presentado ante la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión en los plazos y términos establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y dando seguimiento hasta su publicación en el Diario Oficial de la Federación. 2. Coparticipar en la coordinación de las Unidades Administrativas que están adscritas a la Subsecretaría de Egresos para la elaboración de Proyectos de Iniciativas de Ley, Decretos o Reglamentos en las materias de su competencia, así como en la formulación de acuerdos, oficios circulares y demás instrumentos jurídicos de carácter general en materia presupuestaria, mediante estudios jurídicos y reuniones de trabajo, a fin de contribuir a hacer más eficiente el ejercicio del gasto. 3. Analizar lineamientos, normas, disposiciones generales o específicas, resoluciones, actos u opiniones contradictorios en materia legal que emitan las Unidades Administrativas, con base en el análisis de las disposiciones jurídicas aplicables y principios jurídicos que le sean aplicables, a fin de que el/la Superior/a Jerárquico/a establezca el criterio jurídico de la Subsecretaría de Egresos. 4. Analizar desde el punto de vista jurídico los proyectos de iniciativas de leyes, decretos o de reglamentos y demás ordenamientos de carácter general remitidos por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que deban contar con un dictamen de impacto presupuestario emitido por las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos y que pretendan ser sometidos a consideración de la persona Titular del Ejecutivo Federal; mediante la emisión, cuando resulte procedente, de una opinión jurídica de apoyo en materia presupuestaria conforme a la legislación aplicable, con el objeto de estimar las implicaciones en materia presupuestaria de los proyectos correspondientes.	

	5. Dictaminar el asesoramiento jurídico a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con base en las disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de facilitar el ejercicio de las atribuciones de las Unidades Administrativas. 6. Analizar la propuesta de estudios jurídicos y comparativos de los ordenamientos jurídicos de otros países, mediante el análisis y estudio del derecho comparado, a fin de que, en su caso, propongan reformas que promuevan la eficiencia, eficacia, transparencia y rendición de cuentas del Gasto Público Federal. 7. Analizar los criterios para la revisión de los documentos requeridos, realizando un estudio a los lineamientos establecidos, designando al o los representantes de la Subsecretaría de Egresos ante las entidades paraestatales, órganos administrativos desconcentrados, comités técnicos de los fideicomisos públicos, comisiones intersecretariales y demás órganos colegiados que corresponda, con el propósito de someterlos a consideración del/a Superior/a Jerárquico/a. 8. Proponer los modelos de contrato para la constitución de fideicomisos y mandatos públicos; convenios modificatorios, así como de los convenios de extinción o terminación de los mismos, mediante el análisis de las disposiciones jurídicas aplicables, para establecer o modificar los mismos y contar con modelos de contratos y convenios actualizados para los fines establecidos. 9. Analizar las diferentes actividades de la Dirección General y de las Coordinaciones, mediante el estudio y revisión de diversa documentación, con el propósito de darle su interpretación, oportuno seguimiento, así como para el cumplimiento en tiempo y forma de cada actividad cuantificable. 10. Dirigir las investigaciones y estudios necesarios en el marco jurídico vigente, mediante la recopilación de documentación e información del tema de análisis, con el objeto de mantener informado al Director General y de auxiliarlo en el ejercicio de sus funciones. 11. Analizar las notas jurídico presupuestarias, consolidando la información emitida para que sea analizada conforme a los ordenamientos jurídicos que le apliquen, con el objeto de desarrollar los trabajos relacionados con el proceso legislativo que incidan en las materias correspondientes a los sectores de su competencia, así como para la atención de consultas de las áreas administrativas de la Subsecretaría de Egresos y de las comisiones legislativas del Congreso de la Unión. 12. Proponer al/a Superior/a Jerárquico/a los elementos jurídicos presupuestarios que le son solicitados, mediante la búsqueda de información y documentación relacionada, con el objeto de que se desarrollen los trabajos en la determinación de los alcances jurídicos de las disposiciones normativas en materia presupuestaria y se determine la juridicidad de la normativa que prevea presiones para el Gasto Público.

Nombre del Puesto:	Dirección de Seguimiento Administrativo y Jurídico.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-418-1-M1C021P-0000086-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	M33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$87,560.00 (Ochenta y siete mil quinientos sesenta pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad Jurídica de Egresos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas		Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencia Política		Administración Pública
Ciencia Política		Ciencias Políticas
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: En periodos de elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación y de negociación del Presupuesto de Egresos de la Federación en la Cámara de Diputados.	
Funciones principales:	1. Coparticipar en coordinación con el personal de la Unidad Jurídica de Egresos en la recopilación de información para la elaboración del anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, con base en las directrices que establezca la persona Titular de la Unidad, con el propósito de robustecer la justificación de la necesidad del gasto público federal, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 2. Recibir la información que sea enviada por las demás áreas que integran a la Subsecretaría de Egresos y que estén dirigidas a la persona Titular de la Unidad, a través de la ventanilla de control de gestión, para la elaboración del anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal. 3. Recibir de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos las propuestas de reforma a los ordenamientos legales en materia presupuestaria, mediante el control y gestión de la documentación, con el objeto de otorgar el trámite que corresponda al interior de la Unidad. 4. Coparticipar en las investigaciones y estudios necesarios en el marco jurídico vigente, manteniendo informada a la persona Titular de la Unidad, a fin de auxiliarla en el ejercicio de sus funciones. 5. Difundir el asesoramiento jurídico a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con base en la instrucción que le proporcione la persona Titular de la Unidad y en las disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de facilitar el ejercicio de las atribuciones de las Unidades Administrativas. 6. Coordinar el funcionamiento de la Ventanilla Unica de la Subsecretaría de Egresos en los asuntos que se traten con la Procuraduría Fiscal de la Federación, mediante la recepción de los documentos, para la valoración de la persona Titular de la Unidad y posteriormente su atención.	

	7. Recibir y evaluar los documentos para la designación de representantes de la Subsecretaría de Egresos ante las entidades paraestatales, órganos administrativos desconcentrados, comités técnicos de los fideicomisos públicos, comisiones intersecretariales y demás órganos colegiados; a través del control de gestión que al efecto se implemente, para someterlo a la consideración de la persona Titular de la Unidad Jurídica de Egresos. 8. Organizar el envío de la solicitud a la Procuraduría Fiscal de la Federación, mediante escrito, a fin de que realice las gestiones necesarias para la publicación de las disposiciones de carácter general emitidas por la Subsecretaría de Egresos o sus Unidades Administrativas en el Diario Oficial de la Federación. 9. Coparticipar con las áreas de la Unidad Jurídica de Egresos en el desahogo de sus asuntos y diversos trámites administrativos, con base a la instrucción que reciba de su Superior/a Jerárquico/a, a fin de optimizar las actividades de la Unidad. 10. Definir y elaborar la herramienta de trabajo para el proceso de control de gestión y archivo que requiera la Unidad Jurídica de Egresos, a través de las cuales se facilita el almacenamiento de información, para su consulta de forma eficiente y oportuna cuando así lo requieran las diferentes áreas. 11. Coordinar las consultas presentadas en materia presupuestaria, a través de un control de datos, a fin de cumplir con las investigaciones en materia jurídica que se ajusten al marco normativo vigente. 12. Recibir la información que sea enviada por las demás áreas que integran a la Subsecretaría de Egresos y que estén dirigidas a la persona Titular de la Unidad, a través de la Ventanilla de Control de Gestión, para la elaboración del anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal. 13. Organizar los oficios, documentación e información recibida en la Unidad Jurídica de Egresos, asignando los volantes para su atención, con el propósito de dar respuesta en tiempo y forma cuando así se amerite.

Nombre del Puesto:	Subdirección de Investigación y Análisis de Mercado.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C015P-0000456-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	N21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas servidoras públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$40,771.00 (Cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Trámites y Servicios. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional	
Grado de Avance: Con Título.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 4 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Asesorar y colaborar con las áreas requirentes en la realización del estudio de mercado para la adquisición de bienes y servicios, mediante una investigación, recopilación de datos y análisis de la información sobre el servicio que se desea contratar, tomando en cuenta, la mejor oferta para la adquisición de bienes y servicios, y cumplir con el procedimiento de licitación la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de conformidad al Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; con el objeto de cumplir con lo solicitado por las Unidades Administrativas de la Secretaría. 2. Asesorar en la elaboración de los proyectos de contratos y pedidos, con base a los procedimientos que se deriven de la licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de conformidad al Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a efecto de someterlos a revisión de la Dirección de Contratación B y estar en condiciones de obtener de manera oportuna el suministro de los bienes adquiridos y que las Unidades Administrativas cuenten con ellos. 3. Asesorar la elaboración de las actas y documentos, mediante los distintos actos de los procedimientos que se deriven de las contrataciones de licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de conformidad al Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las del Comité de Arrendamientos de Adquisiciones y Servicios en el caso de las excepciones a la licitación, con la finalidad de contar con el soporte que dé evidencia de dichos procedimientos ante cualquier instancia fiscalizadora. 4. Supervisar los procedimientos de adquisiciones y contratación de servicios a través de la revisión del estudio de mercado, las convocatorias de licitación, las fechas programadas para las convocatorias y la elaboración de contratos de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, con la finalidad de cumplir con lo establecidos por el Director de Contratación B. 5. Evaluar y diseñar las convocatorias de las contrataciones de la licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, mediante la revisión de los contenidos, lineamientos y procedimientos que integran las mismas, a fin de emitir los requisitos necesarios para contratar los servicios requeridos. 6. Organizar cronológicamente las convocatorias de las contrataciones de licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, mediante la revisión a la base de datos electrónico registrada por fecha y por tipo de contratación según sea el caso, a fin de mantener un control de seguimiento actualizado y fehaciente.

	7. Proporcionar al/a Superior/a Jerárquico/a los informes y reportes semanales del estado que guardan los contratos y pedidos de la Dirección, mediante la presentación de una base de datos electrónica que muestre el seguimiento por número, fecha y tipo de contratación, a fin de mantener la información ordenada y dar seguimiento oportuno. 8. Supervisar el proceso de control y registro de los expedientes y archivos de los documentos competentes a la Dirección, mediante la guarda y custodia de la documentación que es turnada para su atención, a fin de finiquitar lo relativo a las contrataciones de la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa. 9. Opinar en los procesos de licitaciones públicas y nacionales, a través de la elaboración de proyectos sujetos a aprobación por parte del/a Superior/a Jerárquico/a, a fin de dar un buen servicio a la Secretaría y así integrar la información en el expediente relativo al tema que se haya licitado.

Nombre del Puesto:	Departamento de Normatividad.								
Vacante(s):	1 (Una).								
Código:	06-418-1-M1C015P-0000088-E-C-P.								
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.								
Nivel (Grupo/Grado):	O33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).								
Percepción Mensual Bruta:	\$34,750.00 (Treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.).								
Unidad de Adscripción:	Unidad Jurídica de Egresos.								
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.								
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.								
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Programas Gubernamentales.								
Perfil y Requisitos:									
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Con Título. Carreras:									
<table><tr><td>Áreas Generales</td><td>Carreras Genéricas</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>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Áreas Generales	Carreras Genéricas								
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública								
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración								
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho								
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:									
<table><tr><td>Grupo de Experiencia</td><td>Área General</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Ciencias Políticas</td></tr></table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Ciencia Política	Administración Pública	Ciencia Política	Ciencias Políticas
Grupo de Experiencia	Área General								
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales								
Ciencia Política	Administración Pública								
Ciencia Política	Ciencias Políticas								
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).								
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).								
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.								
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.								

Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Periodos Especiales de Trabajo: En periodos de elaboración del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación y de negociación del Presupuesto de Egresos de la Federación en la Cámara de Diputados.
Funciones principales:	1. Gestionar la información para la elaboración del anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, con base en las directrices que establezcan sus Superiores Jerárquicos, con el propósito de fortalecer la justificación de la necesidad del Gasto Público Federal, en términos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 2. Recibir la información y documentación enviada por la persona Titular de la Unidad Jurídica de Egresos, a través de la Ventanilla de Control de Gestión, para la elaboración del anteproyecto de Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal. 3. Analizar los proyectos de iniciativas de ley, decretos o reglamentos en las materias de su competencia, así como la formulación de acuerdos, oficios circulares y demás instrumentos jurídicos de carácter general en materia presupuestaria, mediante estudios jurídicos, a fin de contribuir a hacer más eficiente el ejercicio del gasto. 4. Desarrollar las solicitudes a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, para que realicen propuestas de reforma a los ordenamientos legales en materia presupuestaria, con base en el análisis de las necesidades de adecuar el marco legal en dicha materia, con el objeto de mejorar ordenamientos en la materia. 5. Aportar, desde el punto de vista jurídico, opiniones a los proyectos de iniciativas de leyes, decretos o de reglamentos y demás ordenamientos de carácter general, remitidos por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que deban contar con un dictamen de impacto presupuestario emitido por las Unidades Administrativas competentes de la Subsecretaría de Egresos y que pretendan ser sometidos a consideración de la persona Titular del Ejecutivo Federal; mediante estudios jurídicos en materia presupuestaria conforme a la legislación aplicable, con el objeto de estimar las implicaciones en materia presupuestaria de los mencionados proyectos. 6. Retroalimentar el análisis de iniciativas de ley o decretó, proyectos de puntos de acuerdo, dictámenes y minutas elaborados por las personas legisladoras de ambas cámaras del Congreso de la Unión; a través de estudios jurídicos, con la finalidad de fortalecer las opiniones que en su caso se emitan. 7. Informar el seguimiento de las iniciativas de leyes, reglamentos, acuerdos o decretos presentados en ambas cámaras del Congreso de la Unión; mediante el monitoreo del proceso legislativo, a fin de identificar el posible impacto presupuestario que podría generarse. 8. Aportar opiniones y argumentos para el asesoramiento jurídico a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, con base a la instrucción que le proporcione la persona Titular de la Unidad y en las disposiciones jurídicas aplicables, con la finalidad de facilitar el ejercicio de las atribuciones de las Unidades Administrativas. 9. Recibir los documentos para la designación de representantes de la Subsecretaría de Egresos ante las entidades paraestatales, órganos administrativos desconcentrados, comités técnicos de los fideicomisos públicos, comisiones intersecretariales y demás órganos colegiados; a través del control de gestión que al efecto se implemente, para someterlo al análisis de sus Superiores Jerárquicos. 10. Organizar el envío de la solicitud a la Procuraduría Fiscal de la Federación, mediante escrito, a fin de que realice las gestiones necesarias para la publicación de las disposiciones de carácter general emitidas por la Subsecretaría de Egresos o sus Unidades Administrativas en el Diario Oficial de la Federación. 11. Recibir de la herramienta de trabajo para el proceso de control de gestión y archivo establecida por la Unidad Jurídica de Egresos, la documentación e información que requiera atención jurídica, con base al turno que por competencia le corresponda, a fin de otorgar el trámite conducente.

	12. Recibir las consultas presentadas en materia presupuestaria, a través de un control de datos, a fin de cumplir con las investigaciones en materia jurídica que se ajusten al marco normativo vigente. 13. Recabar y organizar los oficios, documentación e información recibida en el área de adscripción, asignando los volantes para su atención, con el propósito de dar respuesta en tiempo y forma cuando así se amerite. 14. Tramitar los oficios realizados en el área de adscripción, enviándolos a los remitentes que correspondan, con la finalidad de atender en tiempo y forma el asunto de que se trate. 15. Preparar el análisis estadístico de las diferentes actividades del área de adscripción, a través de la información y documentación que reciba, así como de las instrucciones de sus superiores jerárquicos, para su interpretación y oportuno seguimiento, dando cumplimiento en tiempo y forma de cada actividad cuantificable.

Nombre del Puesto:	Jefatura de Departamento de Apoyo A.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C015P-0000356-E-C-D.
Rama de Cargo:	Apoyo Técnico.
Nivel (Grupo/Grado):	O32. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$32,126.00 (Treinta y dos mil ciento veintiséis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Recursos Humanos. 2. Procedimiento Administrativo. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Con Título.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Servicios Generales, Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).

Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Office. Nivel de Dominio: Básico.
Funciones Principales:	1. Elaboración de trabajos en materia de servicios, conservación y mantenimiento, inventarios, almacenes y regulación de inmuebles para un mejor control. 2. Participar en la ejecución en las actividades encomendadas a los servidores públicos que integran la Dirección General, conforme al calendario de trabajo, para supervisar el cumplimiento de sus tareas. 3. Recibir, revisar y llevar el control de la correspondencia, actualizar el archivo para mantener un orden. 4. Apoyar en el manejo de la agenda, directorio personal del Director General y comunicarle con oportunidad sus compromisos para que esté al tanto de ellos.

Nombre del Puesto:	Jefatura de Departamento de Asuntos Legales.				
Vacante(s):	1 (Una).				
Código:	06-418-1-M1C014P-0000074-E-C-P.				
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.				
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).				
Percepción Mensual Bruta:	\$24,895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).				
Unidad de Adscripción:	Unidad Jurídica de Egresos.				
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.				
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.				
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Control Interno. 4. Desempeño Permanente con Integridad. 5. Cooperación con la Integridad. 6. Combate a la Corrupción.				
Perfil y Requisitos:					
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Áreas Generales</th><th>Carreras Genéricas</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> </tbody> </table>		Áreas Generales	Carreras Genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Áreas Generales	Carreras Genéricas				
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho				
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:					
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td></tr> </tbody> </table>		Grupo de Experiencia	Área General	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Grupo de Experiencia	Área General				
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales				
Conocimientos:	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).				
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).				

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Básico. Períodos Especiales de Trabajo: Durante la elaboración, negociación y aprobación del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para cada Ejercicio Fiscal.
Funciones principales:	1. Recomendar innovaciones al Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal con el objeto de proponer innovaciones normativas. 2. Proporcionar el análisis de las disposiciones generales en materia presupuestaria competencia del/la Subsecretario(a) de Egresos, con el objeto de simplificar el Proceso Presupuestario. 3. Elaborar en coordinación con otras Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos o de las dependencias y entidades, modelos de convenios y, en su caso, proporcionar opiniones sobre la celebración de los mismos con el objeto de agilizar la suscripción de dichos instrumentos y que se apeguen a la normativa aplicable. 4. Elaborar la resolución de las solicitudes y consultas jurídicas en materia presupuestaria que presenten las Dependencias, Entidades, Poderes Legislativo y Judicial, los Organos Autónomos por disposición constitucional, así como Entidades Federativas y sus Municipios con el objeto de asesorarlos en la interpretación del marco jurídico presupuestario que propicie un eficiente, eficaz y transparente Ejercicio del Gasto. 5. Elaborar las solicitudes de aquellos asuntos que se traten con la Procuraduría Fiscal de la Federación, con el objeto de agilizar los trámites que se traten con dicha área y facilitar su seguimiento.

Nombre del Puesto:	Departamento de Investigación de Mercado.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-M1C014P-0000459-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	O11. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Trámites y Servicios. 3. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	

Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones principales:	1. Aplicar con las áreas requirentes, la realización del estudio de mercado para la adquisición de bienes y servicios, mediante la revisión y evaluación de la oferta y, calidad de los bienes o servicios a contratar, con criterios que permitan seleccionar de manera eficaz al proveedor de acuerdo al procedimiento de licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de conformidad al Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a fin de dar cumplimiento a la solicitudes de las Unidades Administrativas de la Secretaría. 2. Analizar la elaboración de los proyectos de contratos y pedidos, con base a la revisión de los procedimientos que se deriven de la licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de conformidad al Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el propósito de someterlos a la aprobación de la Dirección de Contratación B y que se cuente con los bienes o servicios requeridos en tiempo y forma, suministrando a las Unidades Administrativas para el mejor funcionamiento de sus áreas. 3. Revisar la elaboración de las actas y documentos, mediante el análisis de los distintos actos de los procedimientos que se deriven de las contrataciones de licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa de conformidad al Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como las del Comité de Arrendamientos de Adquisiciones y Servicios en el caso de las excepciones a la licitación, con la finalidad de integrar el soporte que dé evidencia de dichos procedimientos ante cualquier instancia fiscalizadora. 4. Revisar las convocatorias de las contrataciones de la licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, mediante el análisis de los contenidos, lineamientos y procedimientos que integran las mismas, a fin de emitir los requisitos necesarios para contratar los servicios requeridos. 5. Clasificar cronológicamente las convocatorias de las contrataciones de licitación, la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa, mediante la elaboración de una base de datos electrónico registrada por fecha y por tipo de contratación según sea el caso, a fin de mantener un control de seguimiento actualizado y fehaciente. 6. Proporcionar al/a Superior/a Jerárquico/a los informes y reportes semanales del estado que guardan los contratos y pedidos de la Dirección, mediante la elaboración de una base de datos electrónica que muestre el seguimiento por número, fecha y tipo de contratación, a fin de mantener la información ordenada y disponible para cualquier consulta. 7. Mantener actualizado el registro de los expedientes y archivos de los documentos competentes a la Dirección, mediante un seguimiento de todos los registros turnados para su atención, a fin de atender lo relativo a las contrataciones de la invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa.

Nombre del Puesto:	Encargado(a) de Unidad de Mantenimiento de Servicios Zona Centro.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-712-1-E1C014P-0000474-E-C-N.
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.
Nivel (Grupo/Grado):	P33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$22,229.00 (Veintidós mil doscientos veintinueve pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Sistemas y Calidad
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:	
Área General	Área de Experiencia
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Eléctricas
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Ciencias de las Artes y las Letras	Arquitectura
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Servicios Generales, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Supervisar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo, con base en las solicitudes de servicio enviadas por las Unidades Administrativas, a efecto de que se cumplan con los niveles de servicio previstos en el Reglamento Interior de la Secretaría. 2. Verificar la viabilidad de las solicitudes de los trabajos de electricidad, carpintería, herrería, pintura, plomería, cerrajería, etc., con base en los requerimientos de las Unidades Administrativas, con la finalidad de determinar si se ejecutan con recursos humanos, materiales y herramientas propios de la Secretaría o se lleve a cabo la contratación de servicios subrogados, que cumplan con los niveles de servicio previstos en el Reglamento Interior de la Secretaría.

	3. Verificar que se realice el mantenimiento preventivo y correctivo de los muebles e inmuebles en las diferentes Unidades Administrativas, con base en las solicitudes de servicio requeridas por las áreas de la Secretaría, con el propósito de que los servicios se efectúen en tiempo y forma y que los muebles e inmuebles se encuentren en óptimas condiciones. 4. Verificar que los servicios concluidos se hayan realizado conforme a lo estipulado en los contratos, a través de la supervisión puntual y permanente, a fin de cumplir en tiempo y forma con las necesidades de las Unidades Administrativas. 5. Clasificar las solicitudes de servicio remitidas por las Unidades Administrativas, mediante la detección de necesidades reportadas, con el objeto de mejorar los servicios que presta la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales. 6. Programar los trabajos de las diferentes especialidades que se efectúan con personal propio y subrogado, conforme a los niveles de servicios y condiciones pactadas en los contratos, con el propósito de que se cumplan con las normas de calidad y oportunidad.

Nombre del Puesto:	Asistente Administrativo(a) 3.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-418-1-E1C011P-0000078-E-C-P.		
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.		
Nivel (Grupo/Grado):	P23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos de la Presidencia de la República y de las Personas Servidoras Públicas de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$18,870.00 (Dieciocho mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Unidad Jurídica de Egresos.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Cooperación con la Integridad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial.			
Grado de Avance: Terminado o Pasante.			
Carreras:			
Áreas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 1 año mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales	
Ciencia Política		Administración Pública	
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencias Económicas		Administración	
Conocimientos:	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).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		

Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.
Funciones Principales:	1. Recabar la documentación dirigida a la Dirección General Adjunta de Normas Presupuestarias, para su turno al área correspondiente de atención. 2. Inventariar y administrar la documentación que forma parte de los archivos de las áreas integrantes de la Dirección General Adjunta para su acceso e identificación. 3. Enviar las respuestas emitidas por los funcionarios de la Dirección General Adjunta a las diferentes áreas a las que vayan dirigidas, a fin de que se continúen los trámites conducentes 4. Efectuar y atender las comunicaciones telefónicas de la Dirección General Adjunta de Normas Presupuestarias, para que canalicen y atiendan adecuadamente las consultas que se formulen por esta vía. 5. Tramitar y dar seguimiento a las solicitudes de provisión de material de oficina para el mejor cumplimiento de las labores encomendadas, a los funcionarios adscritos a la Dirección General Adjunta.

NOTA ACLARATORIA RELATIVA A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 1039

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), emitió la **Convocatoria Pública y Abierta No. 1039** para ocupar puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público conforme al Servicio Profesional de Carrera.

La Convocatoria Pública y Abierta No. **1039**, dirigida a toda persona interesada, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2023, incluye 01 puesto de nivel P23, que tiene una diferencia en el rubro de remuneración bruta mensual, entre el 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 la entidades vigente y lo reflejado en el Sistema Informáticos RHnet – TrabajaEn, por lo que en la presente Nota se hace la siguiente aclaración:

Dice:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P23-4184	06-418-1-E1C011P-0000078-E-C-P	Asistente Administrativo 3	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.).

Debe Decir:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P23-4184	06-418-1-E1C011P-0000078-E-C-P	Asistente Administrativo 3	\$18,870.00 (Dieciocho mil ochocientos setenta pesos 00/100 M.N.).

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrá participar la ciudadanía que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso.

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten las personas candidatas para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajo en que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; los miembros del Comité Técnico de Selección (CTS) determinaron que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance: Con Título, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
- B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance: terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
- C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, con título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos las personas candidatas deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
- D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado, con grado de avance: con título, terminado o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona candidata cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".
- E. En el supuesto de las personas candidatas que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- G. Para los concursos de esta convocatoria los miembros de los Comités Técnicos de Selección valoraron realizar la Etapa III, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; así como, la Revisión y Evaluación Documental de manera presencial, en virtud de que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público garantiza las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico vigente.

En los casos de los incisos B, C, D y F, las personas candidatas deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del "Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad", con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

- 4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser persona de nacionalidad mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido persona sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de culto; No encontrarse como persona inhabilitada para el servicio público, ni con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser la persona contratada y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado "Carta Protesta de Decir Verdad", se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser persona servidora pública de carrera titular ni eventual. A efecto de que las personas servidoras públicas de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como personas servidoras públicas consideradas de libre designación previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de persona servidora pública de carrera titular en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que la persona servidora pública no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, los miembros del CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las personas servidoras públicas de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que hayan sido evaluadas en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido persona beneficiada por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS de la persona asegurada vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, Hoja de Periodos Cotizados ISSEMYM/EDOMEX, Constancia de Retenciones y Deducciones, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario/a hasta por un máximo de 6 meses. Asimismo, se aceptará la Constancia de Capacitación, expedida por la STPS con apoyo del Representante del Centro de Trabajo o Tutor, a los(as) aprendices egresados(as) del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro al terminar los 12 (doce) meses de capacitación, con la cual se acrediten las áreas generales de experiencia y que fungirá como documento que acredite un año de experiencia laboral adquirida.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, la persona candidata deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por la persona candidata, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser persona Servidora Pública de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9.- Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa a la persona titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema “TrabajaEn” en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Las personas prefinalistas que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de “TrabajaEn” en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas candidatas a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por las personas candidatas en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la persona candidata o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de las personas candidatas.

La inscripción o el registro de las personas candidatas a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas candidatas un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que hagan los miembros del CTS; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de las personas candidatas.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	28 de junio de 2023
Fase o Etapa	Plazo
Registro de las personas candidatas y Revisión Curricular	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Los miembros del Comité Técnico de Selección no autorizaron la reactivación de folios por causas imputables a las personas candidatas.
Fase o Etapa	La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.
Evaluación de Conocimientos	Del 12 julio al 25 de septiembre de 2023
Evaluación de Habilidades	Del 12 julio al 25 de septiembre de 2023
Revisión y Evaluación Documental	Del 12 julio al 25 de septiembre de 2023
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 12 julio al 25 de septiembre de 2023
Entrevista por los miembros del Comité Técnico de Selección	Del 12 julio al 25 de septiembre de 2023
Determinación	Del 12 julio al 25 de septiembre de 2023

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de las personas candidatas que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada persona candidata.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de personas candidatas por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos las personas candidatas de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata.

En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas candidatas por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a la persona candidata, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y/o se le notificará a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por otra parte si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a las personas candidatas a través de los mismos medios.

4a. Temarios.

Los temarios relativos a los exámenes de Conocimientos serán publicados en los portales www.trabajaen.gob.mx, en www.hacienda.gob.mx y en la página de intranet de la SHCP, o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público comunicará a cada persona candidata, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Se sugiere a las personas candidatas considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a las personas candidatas que lleguen después del horario señalado en su mensaje de invitación que le fue enviado mediante el portal electrónico de TrabajaEn, quedando descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo las personas candidatas deberán presentar en formato impreso los siguientes documentos: Pantalla de Bienvenida del sistema TrabajaEn y original del RFC y la CURP.
- Para efectos de continuar en el proceso de selección, las personas candidatas deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2023.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/808449/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_febrero.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2023/Subsistema_de_Ingreso/Guia_de_referencia_para_el_estudio_del_examen_de_ingreso_2023_febrero.pdf

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de las personas candidatas prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de TrabajaEn, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de las personas candidatas prefinalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona candidata y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona candidata, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas candidatas, la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten las personas candidatas prefinalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 de los miembros del Comité Técnico de Profesionalización (CTP), del 17 de julio de 2020, en la que se definieron los mecanismos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los miembros del CTS, podrán valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de las personas candidatas para desarrollar la etapa a distancia. Las personas candidatas que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán en las mismas circunstancias de tiempo que tendrán los que envíen su documentación vía correo electrónico. Siempre que se opte por la utilización de las instalaciones ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta Baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, Código Postal 04480, Alcaldía Coyoacán, deberán garantizar las medidas de protección y de sana distancia conforme al semáforo epidemiológico.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito, de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación, última actualización 01 de marzo de 2022, y al Acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización CTP-O-03-0222, del 10 de noviembre de 2022, serán los siguientes:

- Acciones de Desarrollo Profesional.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando sean de la autoría de la persona candidata).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en éste último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1º, 3º y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.
- Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por una persona candidata en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación a los miembros del CTS.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la persona candidata, ésta deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; acervantes@funcionpublica.gob.mx o jmmartinez@funcionpublica.gob.mx anexando los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía y firma, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la persona candidata.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las personas candidatas.** Asimismo, en caso de que una persona candidata requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de las personas candidatas con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo de los miembros del CTP, pasarán a la etapa de Entrevista, las cinco personas candidatas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de las personas candidatas que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas candidatas que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas. Las personas candidatas que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no serán consideradas para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

Los miembros del CTS podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, Los miembros del CTS considerarán el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a las personas candidatas que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa los miembros del CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) La persona ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor calificación definitiva, y

b) A la persona candidata finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Dependencia, la ganadora señalada en el inciso anterior:

I. Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de las personas candidatas en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllas con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por los miembros del CTP en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección de Área M4	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

7a. Publicación de Resultados.

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Personas Candidatas.

Las personas candidatas entrevistadas por los miembros del CTS que no resulten ganadoras del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Personas Candidatas de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Las personas candidatas finalistas estarán en posibilidad de ser convocadas durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de personas candidatas cuando así lo prevengan los miembros del CTS.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

Los miembros del CTS podrán, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso;

II. Porque ninguna de las personas candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo una persona candidata finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los miembros del CTS.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

Los miembros del CTS podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. Los miembros del CTP determinen que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las personas candidatas son confidenciales aun después de concluido el concurso. Las personas candidatas se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los miembros del CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las personas candidatas formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 553688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Las personas candidatas podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, las personas interesadas estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en un horario que va de las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte del personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán a los miembros del CTS los soportes documentales.

Los miembros del CTS de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., las personas interesadas podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las mismas.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, los miembros del CTS sesionarán para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Las personas candidatas que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

I. La persona candidata cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

b) La página electrónica www.gob.mx/busqueda, (En Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y dé click en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga click en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).

c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el nombre del puesto.

2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:

a) La página electrónica www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX, localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y dé click en la flecha se encuentra a la derecha.

b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Paginas/concursos_2019.aspx y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de **carrera titular, para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que los miembros del CTS hayan resuelto sobre la persona candidata ganadora, ésta deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que los miembros del CTS podrán optar por elegir de entre las personas candidatas finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por los miembros del CTS conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.

Los miembros del Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los miembros de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA No. 165

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y 92 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 2012 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente: CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el siguiente puesto vacante de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Contratos de Vida y Pensiones	Código de Puesto 06-C00-3-M2C014P-0000565-E-C-A	
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$27,889.00 (Veintisiete mil ochocientos ochenta y nueve pesos 00/100 M.N) mensual		
Adscripción del Puesto	Subdirector de Contratación	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Analizar que el registro de la documentación contractual que utilizan en sus operaciones las Instituciones y Sociedades Mutualistas, y demás personas sujetas a la supervisión de esta Comisión es acorde a la normativa aplicable y, en su caso, solicitar y dar seguimiento a los planes de regularización, cuando los productos de seguros o la documentación contractual de fianzas, no se apeguen a lo previsto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como las demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, con la finalidad de dar certeza a los usuarios de los servicios financieros. 2. Revisar que las solicitudes de registro de los modelos de contratos de prestación de servicios que las Instituciones de Seguros pretendan suscribir con una persona moral para que promuevan o comercialicen productos de seguros en términos del artículo 102 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se apeguen a la normativa aplicable y, en su caso, ordenar modificaciones o correcciones, cuando así lo establezcan las leyes y disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, para brindar certeza jurídica a los usuarios de servicios financieros. 3. Tramitar el registro o renovación de los dictaminadores jurídicos, conforme a las disposiciones de carácter general que emita la comisión en términos de los artículos 201 y 209 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para que éstos puedan dictaminar la documentación contractual correspondiente. 4. Analizar dentro del ámbito de competencia de la Dirección de Contratación, adscrita a la Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios, los planes de regularización y los programas de autocorrección que presenten las Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, de conformidad con la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, así como las demás disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables para que las instituciones operen dentro del marco jurídico que les aplica. 5. Proponer de conformidad con el acuerdo delegatorio correspondiente, las sanciones previstas en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por violaciones a dicho ordenamiento y a las disposiciones administrativas que de ella emanen, relacionadas con las atribuciones de su competencia a efecto de que operen dentro del marco jurídico que les aplica. 6. Determinar que los trámites que derivan de la normativa que emite la CNSF se apeguen a los lineamientos requeridos por la Comisión Federal de mejora regulatoria para ser inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria con vinculación en el catálogo nacional de trámites y servicios del estado. 7. Analizar las consultas, externas e internas realizadas a la Dirección de Contratación, en el ámbito de su competencia, para dar respuesta conforme a la normativa vigente aplicable.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance escolar: Titulado. Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo dos años de experiencia en: Según catálogos de Trabajaen Area de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados
	Capacidades Técnicas	Conforme a Temario.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, así como el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. De acuerdo al numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional y Cédula Profesional, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: - Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; - No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; - Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; - No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y - No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

Documentación requerida	La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria Trabajaen). Cuando le sea solicitado, los(as) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos: Los(as) aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos que se mencionan a continuación: 1. Comprobante impreso del número de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para participar en el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae en formato publicado en el sitio Trabajaen y un ejemplar requisitado que podrá obtener en la liga siguiente: http://www.CNSF.gob.mx/Transparencia/TransparenciaFocalizada/ServicioProfesional/Paginas/Temarios.aspx, actualizado, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sitio Trabajaen, ambos CVS deberán estar firmados bajo protesta de decir verdad en la última hoja. 4. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa, únicamente se aceptará título y cédula profesional, mismo que deberá aparecer registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, el grado académico de licenciatura no podrá ser sustituable por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico, 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en el sitio TrabajaEn, se deberán presentar como mínimo dos documentos por cada uno de los cargos o puestos ocupados en los que se acredite el inicio y término de cada empleo como: Hojas Unicas de Servicio, Nombramientos, Constancias de empleos anteriores en hoja membretada y sellada, en caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de pagos por el periodo laborado, en caso de presentar hojas de inscripción de alta y baja al ISSSTE o al IMSS deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado, en caso de presentar Recibos o talones de pago deberá presentar los recibos de pago mensuales por cada año laborado, En caso de presentar recibos de Honorarios deberá presentar todos aquellos que indiquen el periodo laborado según sea el caso que indiquen la fecha de inicio y término en el puesto, de los puestos desempeñados y sueldo(s) percibidos. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las cartas de recomendación, constancia de Servicio Social, Prácticas Profesionales, constancias de sueldos, salarios, renunciaciones, conceptos asimilados y crédito al salario.

	10. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, para el caso de otros estudios adicionales deberá exhibir en caso de otra licenciatura, Maestría, Doctorado o Post Doctorado Título y Cédula profesional. 11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del reglamento del 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 públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. 12. Para comprobar el habla de lenguas indígenas nacionales, en el Nivel 1 se deberá presentar: • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Y para el Nivel 2 se deberá presentar: • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. • En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) • En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Los requisitos a que se refiere el párrafo anterior se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPC.

	El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador de este. La Comisión Nacional de Seguros y Fianzas se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción o el registro de los(as) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Lugar	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria en el DOF.	www.trabajaen.gob.mx	28 de junio de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 28 de junio al 11 de julio de 2023
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		Del 28 de junio al 11 de julio de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 230, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	12, 13 y 14 de julio de 2023
*Examen de conocimientos	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur segundo piso, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 26 de julio de 2023
*Evaluación de habilidades		A partir del 11 de agosto de 2023
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Local No. 230, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 24 de agosto de 2023
*Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Av. Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur segundo piso, Col. Guadalupe Inn; Alvaro Obregón; C.P. 01020; Ciudad de México.	A partir del 05 de septiembre de 2023
*Determinación del candidato ganador	www.trabajaen.gob.mx	A partir del 11 de septiembre de 2023

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	El temario sobre el que versará el examen de conocimientos se encontrará a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx

Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dicho comunicado, se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de veinte minutos. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas: 1. El examen de conocimientos técnicos de cada plaza se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 60.6 subirá a 61. Para la aplicación del Examen o la Evaluación de Conocimientos Técnicos se atenderá lo previsto en los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en el apartado VI.3., B De los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades. La CNSF aplicará el examen de conocimientos de forma presencial; la CNSF cuenta con un espacio para la aplicación de exámenes con un aforo de 45 personas, por lo que se instruirá al Comité Técnico de Selección que sólo se podrá aplicar el examen con un máximo de 30 % del cupo, adicionalmente se verificará que se cubra el espacio para mantener la sana distancia, por lo que, de acuerdo a la cantidad de personas inscritas a cada concurso, se deberá de dividir en tantos grupos sea necesario. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y cuáles serán las fechas en las que se aplicará el examen de conocimientos. En el mensaje de invitación a cada uno de los aspirantes deberá indicar que el examen será presencial, así como el grupo, horario y fecha establecida para mantener las medias de sana distancia. Se requerirá la utilización del uso de mascarilla, cubrebocas y gel antibacterial antes de ingresar al recinto. Portar lápiz, pluma, goma, sacapuntas y calculadora de uso personal. En caso de requerir el uso de Laptop, deberá presentarse; asimismo, se garantizará que en caso de requerir lápices o plumas durante la aplicación del examen sean desinfectados con gel antibacterial o alcohol en spray. El espacio para la aplicación de exámenes de conocimientos será desinfectado antes de la entrada de cada grupo. La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte cuando el (la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados. Para la aplicación del examen de Habilidades, el espacio destinado para este fin cuenta con una capacidad para 10 personas; sin embargo, se deberá atender que cuente con las medidas de higiene, prevención y sana distancia, que establezcan las autoridades sanitarias correspondientes, de igual forma en caso de que el máximo de personal autorizado de acuerdo al color en que se encuentre el semáforo se procederá a dividir los grupos. Se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan cuantos grupos, horarios y fechas en las que se aplicará el examen de habilidades. Dicha información deberá ser comunicada a través de Trabajaen y, en su caso vía el correo electrónico previamente registrado por aspirantes. Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el Sistema de Puntuación General. La revisión de la valoración de la experiencia y mérito será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria.

	Se llevará a cabo la revisión de la valoración de la experiencia y mérito, de forma presencial a fin de garantizar la autenticación e identificación de los documentos, en los que se respetarán las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los lugares destinados para esta etapa. Para esta actividad, se requerirá que el aspirante utilice mascarilla, cubrebocas, gel antibacterial y atender a las medidas de sana distancia, seguridad e higiene. En caso de optar por la revisión mediante el uso de tecnologías de comunicación vía remota, es indispensable que el aspirante envíe todos los documentos en formato digitalizado y en formato PDF, y vía Teams deberá exhibir los originales para el cotejo de estos. En caso de optar por la posibilidad para el cotejo de documentos a distancia, se elaborará un acta del CTS en la que se establezcan de manera extraordinaria que para el concurso en particular se aplicará esta modalidad. Dicha acta deberá ser integrada al expediente del concurso. - De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, que puede consultarse en www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentos e Información Relevante", los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Acciones de desarrollo profesional; - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios. - Habla de Lengua Indígena. En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser dirigido a la Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz, Secretaría Técnica, mediante correo electrónico a dchavez@cnsf.gob.mx, o entregado en el Local 230 de Plaza Inn, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente. Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

	Asimismo, en caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contado a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección. Es importante señalar, que la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.
Etapas de entrevistas	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el Sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo(a) candidato (a). En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) La CNSF, privilegiará el uso de videoconferencias a través alguna plataforma TEAMS o ZOOM, en la que se le informará al aspirante previo a la entrevista, en caso de que el aspirante no cuente con las posibilidades tecnológicas se tendrá que realizar de forma presencial respetando las medidas sanitarias de sana distancia y se empleará un foro que lo permita.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.
Reglas de valoración General y Sistema de puntuación General	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.CNSF.gob.mx). 2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:

[illegible]

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá tres días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en el Local 230 de Plaza Inn, Nivel Terraza, Col. Guadalupe Inn, Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. • Copia simple de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la Dirección física, Dirección electrónica y números telefónicos, donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando: - El aspirante cancele su participación en el concurso, y - Exista duplicidad de registros en Trabajaen - En caso de que el aspirante se encuentre dado de baja en el Sistema. - Cuando el aspirante omita información o capture mal sus datos. Cuando se advierta la duplicidad de registros en el Sistema Trabajaen, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en este, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes. Una vez pasado el periodo establecido no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones Generales	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. - 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. - 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 28 de junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

la Subdirectora de Recursos Humanos

Lic. Dulce Rosario Chávez Díaz

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA NUM. 014/2023

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como 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 PÚBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar el siguiente puesto vacante:

Puesto vacante:	Jefe(a) de Departamento de CEDOC		
Código del Puesto:	06-A00-1-M1C014P-0020283-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	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).	Número de vacantes:	1(Una).
Sueldo Bruto:	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Lugar de trabajo:	Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México.		
Adscripción del Puesto:	Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria	Sede:	Ciudad de México
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones Principales:	1. Ejecutar las acciones para la integración y actualización del Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. 2. Ejecutar las acciones para el manejo y conservación de los acervos del Registro Público de la Propiedad Federal y el Centro de Documentación e Información del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. 3. Efectuar la glosa de los expedientes para archivarlos, propiciando la identificación de los inmuebles competencia del Instituto. 4. Efectuar la clasificación de los expedientes para archivarlos propiciando la identificación de los inmuebles competencia del Instituto. 5. Supervisar las actividades de conservación de expedientes relativos a inmuebles competencia del Instituto.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): No aplica. Carreras genéricas: No aplica. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Terminado o Pasante.	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 candidatos(as), conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en las calificaciones de los(las) candidatos(as).		

BASES DE PARTICIPACION	
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el (la) candidato(a) deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento al Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de los siguientes requisitos legales: 1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto, y 5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No existirá discriminación por razón de género, edad, discapacidad, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social, para la pertenencia al servicio. Para los puestos de Especialista y/o Enlace se considerará el Título de estudios de Técnico Superior Universitario y el nivel de licenciatura terminada o pasante y/o titulado(a) en la etapa de revisión documental.
Documentación Requerida	La revisión y evaluación de documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los catálogos de carreras, de campos y áreas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública, en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Sin excepción alguna los(las) aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada legibles y copia simple legible para su entrega, en las oficinas del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Impresión de la pantalla de Bienvenida al Sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado con detalle de las funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró; así como el nombre y teléfono de su jefe(a) actual y/o anterior, quien de referencias sobre su desempeño laboral y Currículum actualizado de trabajaen (firmados en cada una de sus hojas). 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concurra. 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 o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de "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 se acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado con una antigüedad no mayor a 6 meses.

	Para los casos en que el perfil solicite Bachillerato, Carrera Técnica o Comercial se aceptará el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública. 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, deberán presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma debiendo ser: credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional. 6. Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). Con fundamento en los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y Artículo 220 de su Reglamento. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual manifiesta lo siguiente: 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. (Formato que le entregará el INDAAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 10. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de 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 su ingreso sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. (Formato que le entregará el INDAAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 11. Escrito bajo protesta de decir verdad en que manifieste No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares; 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 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 y sus últimas reformas, Ni eventual (Formato que le entregará el INDAAABIN, para su llenando al momento de la revisión documental). 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículum 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 • Altas o bajas al IMSS o ISSSTE • Recibos de pago (bimestrales por cada año laborado) • Declaraciones del Impuesto Sobre la Renta • Actas constitutivas de empresas • Poderes notariales • Constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto y funciones desempeñadas. Para puestos de enlace se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta 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 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. 13. Para la valoración del mérito los(las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios, habla de lengua indígena 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 de las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante). Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el Elemento de "Habla de Lengua Indígena", deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

	14. 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 se 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. 15. 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 RLSPC en la APF para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares. 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 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 por el artículo 47 referido. Las evaluaciones, se acreditarán en el momento de la revisión documental. No aplica la solicitud del documento original para las evaluaciones del desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el(la) servidor(a) pública(a) de carrera. 16. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona 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 de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, el cotejo documental se podrá llevar a cabo de manera presencial o a distancia en formato digitalizado (PDF), observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establece la normatividad aplicable y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales 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.

Registro de Aspirantes	La inscripción o el registro de los(las) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación al aceptar las condiciones del concurso y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza 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).	
Reactivación de Folios	De conformidad con el numeral 200 y 214 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección establece que no se permitirá la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes.	
Calendario del concurso	En razón del número de candidatos(as) que puedan registrarse en los concursos, se podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y sub-etapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	28 de junio de 2023
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023
	Exámenes de conocimientos	17 de julio de 2023
	Evaluaciones de habilidades	Del 20 al 21 de julio de 2023
	Revisión documental	26 de julio de 2023
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	26 de julio de 2023
	Entrevista	08 de agosto de 2023
	Determinación	08 de agosto de 2023
	La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, 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. Asimismo, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los (las) candidatos(as).	
Temarios para la Etapa II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	El temario referente al examen de conocimientos se encontrará a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.gob.mx/indaabin y www.trabajaen.gob.mx . Las guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx (link "Documentos e Información Relevante", "Guía de estudio para las Evaluaciones de Habilidades")	
Presentación de Exámenes y Evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", en el entendido de que, será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados para tal efecto. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Se sugiere a los (las) candidatos(as) considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa será de 15 minutos, transcurrido dicho término no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los (las) candidatos(as) que lleguen retrasados(as) quedando inmediatamente descartados(as) del concurso. Asimismo, se informa a los (las) participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: se llevarán a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización de la sala, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.	

	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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, la 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 Etapas "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. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los (las) aspirantes deberán presentarse en el lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos. La subetapa de Evaluación de Habilidades NO será motivo de descarte, no habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados obtenidos en la Etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados, 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 que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Subdirección de Recursos Humanos y SPC. Asimismo, la Subdirección de Recursos Humanos y SPC 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(a) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes. 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, 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. 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. Habla de Lengua Indígena. Lenguas Indígenas / Conocimiento de lenguas Indígenas. En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el (la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección. Asimismo, se aplicará una batería de pruebas psicométricas antes de la Entrevista; cuyo resultado no afectará el puntaje obtenido en las etapas del concurso.
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	Las etapas presenciales se llevarán a cabo las instalaciones del INDAABIN, ubicado en Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México; y/o Salvador Novo No. 8, Col. Barrio de Santa Catarina Delegación Coyoacán, México, D.F. C.P. 04010.
Reglas de Valoración	Las reglas de valoración determinan la forma en que los(las) participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo), (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) y/o (Negociación y Visión Estratégica) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades NO serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los (las) candidatos(as) 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. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero) Regla 6: Candidatos(as) a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos(as) lo permite. Regla 7: Candidatos(as) a seguir entrevistando. Máximo de 10. Regla 8: Puntaje Mínimo de Calificación. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).
Sistema de Puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: ETAPA I Revisión curricular Descarta ETAPA II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades Sub Etapa: Exámenes de conocimientos Puntaje: 30 Descarta Sub Etapa: Evaluaciones de habilidades Puntaje: 20 No descarta, determina la prelación ETAPA III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito Sub Etapa: Evaluación de la experiencia Puntaje: 10

	No descarta, determina la prelación Sub Etapa: Valoración del mérito Puntaje: 10 No descarta, determina la prelación ETAPA IV Entrevistas Puntaje: 30 No descarta, determina el puntaje final ETAPA V Determinación PUNTAJE TOTAL: 100 El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada persona que integra el CTS calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100 sin decimales.
Etapas 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 por el Comité Técnico de Profesionalización, 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los (las) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. 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 persona integrante de un equipo) Las entrevistas se llevarán a cabo de manera presencial o a través de medios electrónicos, según lo determine el Comité Técnico de Selección, considerando las posibilidades tecnológicas y de infraestructura con las que se cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para el desarrollo de esta etapa.
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento. 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 de mayor Calificación Definitiva. 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 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.
Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato(a).

Revisión de exámenes o evaluaciones	Los(las) candidatos(as) podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@indaabin.gob.mx, la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección de Recursos Humanos y SPC, ubicada en el Quinto Piso, Torre B de Av. México No. 151, Col. Del Carmen, Coyoacán, C.P. 04100; dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa. 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, con fundamento en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.
Reserva de aspirantes	Los (las) aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o del 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 en cuestión. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso”. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.
Declaración de Concurso Desierto	De conformidad con lo dispuesto en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún(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 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. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
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.
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas.

Disposiciones Generales	1.- En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Los datos personales de los (las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- 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 del Instituto. 4.- Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) pública(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, 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), este(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 siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción 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. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente conforme a las disposiciones aplicables.
Inconformidades	Los (las) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edif. C, Primer Piso, Ala Norte 9:00 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.
Recurso de Revocación	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 sitas en Av. de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en horario de las 9:00 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.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@indaabin.gob.mx , o bien al número telefónico 5563-2699 ext. 431 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

Brenda Irida Mendoza Pérez

Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 17/23
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47 y Séptimo Transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), y en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), vigente, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA mediante concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Coordinador de Proyectos Transversales, Transparencia e Innovación		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C019P-0013161-E-C-S		
Remuneración Bruta Mensual	Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 M.N. (\$77,983.00)		
Adscripción	Subdirección General de Administración del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Coordinar las acciones de transversalidad y los procesos asociados de mejora necesarios para la formulación e implantación del Programa Nacional Hídrico, los Programas Hídricos por Organismo de Cuenca, los Programas Hídricos Estatales y los procesos de planeación que se desarrollen en el ámbito local para definir las acciones que permitan lograr el uso sustentable del agua en el contexto nacional, regional y local. 2. Coordinar la atención de las solicitudes de información que sean competencia de la unidad administrativa de adscripción para atender los requerimientos de los usuarios y las diferentes instancias públicas y privadas. 3. Representar al Titular de la unidad administrativa de adscripción en las diferentes instancias internas y externas que le sean encomendadas para orientar la formulación e implantación de la política hídrica. 4. Coordinar los procesos de mejora necesarios para la integración, procesamiento y evaluación de la información vinculada al agua con el fin de evaluar y dar a conocer la situación asociada al manejo y preservación del agua en las diferentes cuencas y acuíferos del país. 5. Coordinar los procesos de mejora necesarios para desarrollar la planeación estratégica que coordine la propia Subdirección con el fin de contribuir a lograr las metas planteadas en el Programa Nacional Hídrico. 6. Coordinar los procesos de mejora necesarios para consolidar la cooperación internacional con el propósito de fortalecer la capacidad técnica de la Institución. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Química.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geografía, Ingeniería Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Hidráulica.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	El puesto requiere conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley de Planeación; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento; Programa Nacional Hídrico vigente; Estadísticas del Agua en México, edición vigente; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; evaluación de proyectos. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Instancias de Coordinación		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0011727-E-C-B		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$35,448.00)		
Adscripción	Gerencia de Descentralización y de Transparencia y Acceso a la Información Pública		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Verificar la aplicación de la normatividad establecida para la operación de las instancias constituidas en torno a la descentralización. 2. Asesorar a los Organismos de Cuenca/Direcciones Locales, y a los Gobiernos Estatales en la integración y funcionamiento de la instancia constituida denominada Comisión de Regulación y Seguimiento (CORESE) para impulsar el cumplimiento de los planes y programas 3. Dar seguimiento y en su caso participar en aquellas instancias constituidas en torno a la descentralización que de su valoración aplique para realizar las adecuaciones que mejoren su operación. 4. Actualizar las Guías de Instalación y Operación de las instancias de descentralización que por consenso con las áreas que la integran y de diversos actores que intervienen en el ámbito de los programas federalizados para contribuir a consolidar la operación de las mismas. 5. Digitalizar Convenios de Coordinación, Anexos de Ejecución y Técnicos para su incorporación a la página de internet de la Comisión Nacional del Agua (Conagua). 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Ciencias Políticas, Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren de conocimientos jurídicos sobre la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Presupuesto de Egresos de la Federación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Planeación, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la información Pública, Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional Hídrico, Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, Manuales y Guías de Operación de los Programas de la Conagua; así como conocimientos sobre negociación y manejo de equipo de cómputo. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subgerente de Juicios Fiscales		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C019P-0009844-E-C-P		
Remuneración Bruta Mensual	Sesenta y siete mil treinta y siete pesos 00/100 M.N. (\$67,037.00)		
Adscripción	Gerencia de lo Contencioso		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Analizar las demandas que en materias administrativa y fiscal interponen personas físicas y morales en contra de la Comisión, a fin de conocer su problemática e instruir las acciones en defensa de los intereses de la Institución. 2. Revisar los proyectos de contestación de demanda, por actos reclamados a la Comisión Nacional del Agua para defender sus intereses y proponerlos para firma del Gerente de lo Contencioso. 3. Autorizar las solicitudes de información a las diferentes unidades administrativas de la Comisión Nacional del Agua, con los elementos documentales para soportar sus proyectos en defensa de la Federación. 4. Dar seguimiento al estado procesal de los juicios para intervenir oportunamente en cada una de sus etapas. 5. Revisar y proponer a firma del Gerente de lo Contencioso los proyectos para desahogar los requerimientos que haga el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para la consecución de los procedimientos. 6. Revisar y proponer a firma del Gerente de lo Contencioso los proyectos para desahogar los requerimientos que haga el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa para la consecución de los procedimientos. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 5 años en: • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales, Ley de Amparo, Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos, Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Código Civil Federal, Código Federal de Procedimientos Civiles, Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto "C" Atención de Auditorías y Seguimiento de Observaciones		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0012293-E-C-B		
Remuneración Bruta Mensual	Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N. (\$48,705.00)		
Adscripción	Coordinación de Atención a Organismos Fiscalizadores		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Asesorar a las Unidades Administrativas para dar atención a auditorías y seguimiento de observaciones, a fin de analizar, integrar y remitir la documentación solicitada por los Organos Fiscalizadores. 2. Supervisar el control y seguimiento de las auditorías y de las observaciones determinadas a la Conagua para mantener informadas a las diferentes unidades administrativas del estado que guardan para su solventación. 3. Promover la realización de reuniones de trabajo con las áreas auditadas de la Conagua y con el personal auditor de los Organos Fiscalizadores con la finalidad de conocer con precisión sobre la documentación requerida para la auditoría, análisis para identificar el cumplimiento con lo requerido, hacer aclaraciones o comentarios y buscar soluciones. 4. Establecer vínculos con los Organos Fiscalizadores para acordar la forma de solventar las observaciones derivadas de las auditorías practicadas a las unidades administrativas de la Conagua. 5. Formular informes sobre el avance y resultados de las acciones de fiscalización que se efectúen en las Unidades Administrativas de la Comisión, con la finalidad de que sean presentados ante las instancias correspondientes. 6. Diseñar y desarrollar propuestas de mejora para las Unidades Administrativas y/o procesos que presenten continuamente observaciones por parte de los Organos Fiscalizadores, con la finalidad de evitar su recurrencia. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Auditoría Gubernamental. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos en materia de Auditorías y de la Administración Pública Federal y en materia de Legislación lo que corresponde a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Fiscalización Superior de la Federación, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal del Trabajo, Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, Reglamento Interior de la SEMARNAT, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Control de Gestión		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0009415-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N. (\$24,895.00)		
Adscripción	Subdirección General de Administración		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Administrar el proceso de control de gestión con el objeto de dar respuesta y desahogar la correspondencia de asuntos que recibe o genera la Unidad Administrativa. 2. Administrar la documentación oficial perteneciente a la Subdirección General de Administración, a través de mecanismos que garanticen el manejo expedito y controlado de la correspondencia tanto su entrada como su salida, para mantener actualizado el archivo, conforme a los Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos. 3. Dar seguimiento al desarrollo y ejecución de los eventos de capacitación dirigidos a los servidores públicos de las áreas que conforman la Subdirección General de Administración y realizados por instituciones externas, instructores internos o cursos en línea, para su evaluación y generación de reportes.		

	4. Realizar la clasificación, integración y digitalización de los documentos de los expedientes del personal conforme a la normatividad existente, con la finalidad de mantenerlos actualizados. 5. Ejecutar el proceso de evaluación del desempeño, conjuntamente con las áreas que conforma la Unidad Administrativa de su competencia, para la medición y valoración del desempeño laboral de los servidores públicos. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Administración. • Áreas Generales: Ciencias Sociales. Áreas de Experiencia: Archivonomía y Control Documental.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos generales de control de documentos y manejo de archivos, logística, control de gestión. Interpretación y aplicación de la normatividad: Servicios Personales; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal del Trabajo; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley del ISSSTE; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Archivos; en Archivonomía, Control de Documentos, Clasificación y Sistematización de Expedientes, y demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Orientación a Resultados. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Piloto Helicóptero Oficial		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0010040-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N. (\$58,829.00)		
Adscripción	Gerencia de Recursos Materiales		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Trasladar al Director General y Secretario de SEMARNAT a diferentes eventos de los sectores, para cumplir con la agenda de trabajo. 2. Trasladar a funcionarios para la supervisión de presas, ríos, mantos acuíferos, así como atención a emergencias para cubrir las necesidades de Conagua, el sector Federal y de la población.		

	- Realizar los vuelos de prueba en los helicópteros de la Conagua después de realizar cualquier servicio de mantenimiento, cambio de componentes y/o verificación que así lo requiera la aeronave. - Verificar que los manuales de vuelo, mantenimiento, tarjeta de aeronavegabilidad, de combustible y equipo de supervivencia para la realización segura de los vuelos. - Realizar su plan de vuelo, check prevuelo, itinerario, vuelo y check post vuelo, así como anotaciones en bitácora de fallas de la máquina para ser atendidas en mantenimiento. - Verificar que la bitácora y que todos los trabajos se hayan realizado para posterior vuelo, así como el informe de conclusión de operaciones. - Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Aeronáutica.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 7 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de Aerodinámica, Meteorología, Inglés Técnico Aeronáutico, Manual del Avión, Vuelo por Instrumentos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Tener como mínimo 1500 horas de vuelo. Haber volado como piloto al mando de la aeronave por lo menos 500 horas. Tener como mínimo siete años de experiencia en el medio aeronáutico. Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Enlace Administrativo		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009771-E-C-6		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N. (\$58,829.00)		
Adscripción	Dirección Local Durango		
Sede	Durango, Durango		
Principales Funciones	- Coordinar las acciones necesarias que permitan proporcionar los bienes y servicios requeridos por las diferentes áreas, para contribuir al desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus metas. - Coordinar y vigilar la aplicación de la normatividad y procedimientos para la contratación, capacitación, pago de remuneraciones, prestaciones y otros servicios al personal para asegurar la adecuada administración y desarrollo de personal. - Vigilar la aplicación de las condiciones generales de trabajo y de seguridad e higiene, así como mantener una relación cordial con las autoridades sindicales, para mejorar el clima laboral. - Coordinar la elaboración e integración del presupuesto del gasto básico y darle seguimiento a su ejercicio, para su correcta y oportuna aplicación en apego a la normatividad establecida. - Coordinar la elaboración de la información financiera y contable, así como de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, con el fin de generar reportes para la toma de decisiones y cumplir con la normatividad en la materia.		

	6. Coordinar la elaboración del programa anual de adquisiciones y los procesos de licitación de bienes y servicios en el ámbito de su competencia, vigilando su cumplimiento oportuno y transparente. 7. Vigilar el proceso de pagos de arrendamientos, adquisiciones, servicios y de obra pública para que se ejerza en tiempo y forma con apego a normatividad en la materia. 8. Vigilar el adecuado control almacenario de los bienes inventariables, de consumo, instrumentales e inmuebles y suministrar los bienes y servicios requeridos por las áreas, a fin de brindar un servicio de calidad. 9. Coordinar los programas de innovación y calidad y los servicios de asesoría y soporte técnico en informática, red e internet a los usuarios, a fin de fomentar la mejora continua y el uso racional de la tecnología y equipos de cómputo disponibles. 10. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Arquitectura, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Relaciones Industriales. • Áreas de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Informática Administrativa, Ingeniería, Ingeniería Industrial.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Organización y Dirección de Empresas, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de la Construcción.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Conocimientos en Contabilidad y Finanzas, Relaciones Laborales, Programación Presupuestal, Administración de Recursos Humanos, Materiales y Financieros e Informáticos. Interpretación y aplicación de la normatividad. Servicios Personales; Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento; Ley Federal del Trabajo; Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; Presupuesto de Egresos de la Federación; Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Manuales administrativos de aplicación general en materia de recursos materiales, financieros, humanos y Tecnologías de la Información; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley General de Contabilidad Gubernamental; Ley de Planeación; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Código de Ética de la Administración Pública Federal; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.

	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Subdirector Técnico		
Nivel Administrativo	N33	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C017P-0009736-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N. (\$58,829.00)		
Adscripción	Dirección Local Durango		
Sede	Durango, Durango		
Principales Funciones	1. Vigilar la operación de redes meteorológicas, hidrométricas y/o geohidrológicas; la evolución de fenómenos hidrometeorológicos y de los almacenamientos en vasos y embalses, el flujo de las corrientes en los ríos y la ocurrencia, magnitud y duración de las lluvias, a efecto de generar y transferir información oportuna y relevante en materia hidráulica. 2. Emitir dictámenes técnicos con la finalidad de formular declaratorias de zonas de riesgo hidrometeorológico, y en general de todas aquellas cuestiones relativas a la presencia o ausencia de los recursos hidráulicos. 3. Integrar los balances hidráulicos superficiales y subterráneos, de acuerdo con la normatividad aplicable y definir la disponibilidad del recurso por cuencas y acuíferos, para apoyar la integración de los planes de desarrollo en el ámbito de su competencia, así como emitir dictámenes técnicos sobre la procedencia de concesiones para la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 4. Supervisar la elaboración de estudios y proyectos para la construcción, rehabilitación y conservación de las obras hidroagrícolas y de protección a áreas productivas, a fin de eficientar la infraestructura hidroagrícola y maximizar el aprovechamiento del recurso hidráulico. 5. Supervisar la operación de la infraestructura hidroagrícola con la finalidad de proporcionar los servicios de riego y el control de avenidas e inundaciones, provocadas por los fenómenos hidrometeorológicos. 6. Administrar los estudios, proyectos y construcción de las obras de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población en el ámbito de su competencia, que son realizadas con participación federal, estatal o municipal, con la finalidad de vigilar que se realicen de acuerdo a las normas y especificaciones técnicas vigentes. 7. Proporcionar asesoría técnica al Gobierno del Estado, Municipios y Organismos Operadores que lo requieran, en materia de agua potable, alcantarillado, saneamiento y de protección a centros de población; a efecto de que cuenten con los elementos necesarios para planear, estudiar, proyectar, construir, operar, mantener y administrar sus sistemas de agua. 8. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Geología, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	El puesto requiere conocimientos en agronomía, hidráulica, hidrología, meteorología, irrigación, suelos, drenaje agrícola, calidad del agua; construcción y supervisión de obras de infraestructura hidroagrícola, operación básica de distritos de riego; en estudios y proyectos hidráulicos. Procesos de construcción de infraestructura hidráulica. Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Aguas; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Reglas y Manuales de Operación de Programas Federalizados en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento, así como hidroagrícolas. Ley de Planeación de la Entidad Federativa de su competencia; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan, se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Coordinador Operativo		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0009384-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N. (\$48,705.00)		
Adscripción	Dirección Local Guerrero		
Sede	Chilpancingo, Guerrero		
Principales Funciones	1. Programar los estudios, proyectos, construcción, rehabilitación, modernización y conservación de obras de Infraestructura Hidroagrícola, de protección a centros de población y áreas productivas, a fin de lograr un óptimo aprovechamiento del agua en el sector agrícola y disminuir el riesgo de inundaciones en centros de población y áreas productivas. 2. Llevar a cabo los procesos licitatorios para llevar a cabo la realización de estudios, proyectos, construcción, rehabilitación, modernización y conservación de obras de Infraestructura Hidroagrícola, de protección a centros de población y áreas productivas. 3. Supervisar la construcción, rehabilitación, modernización y conservación de las obras de Infraestructura Hidroagrícola, de protección a centros de población y áreas productivas, a fin de que éstas se lleven a cabo de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas y cumplan con los objetivos para los cuales fueron concebidas. 4. Dar seguimiento a los avances físicos financieros de las obras durante el proceso de construcción, rehabilitación, modernización y conservación de las obras, a fin de verificar que éstas se realicen de acuerdo al programa previamente establecido para alcanzar los objetivos previstos en tiempo y forma. 5. Elaborar los finiquitos de las obras que permitan dar por terminada la relación contractual entre la dependencia y las personas morales. 6. Evaluar los resultados obtenidos derivados de la construcción, rehabilitación, modernización y conservación de las obras de infraestructura hidroagrícola, de protección a centros de población y áreas productivas, que permita determinar el cumplimiento de los objetivos programados. 7. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Arquitectura. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería, Ingeniería Civil.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de Materiales, Protección a la Infraestructura Hidráulica, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Planeación; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Código de Ética de la Administración Pública Federal; Reglas y Manuales de operación de los programas federalizados en materia hidroagrícola; especificaciones técnicas para adquisición de maquinaria y equipo de infraestructura Hidroagrícola; planeación, diseño y especificaciones para zonas de riesgos; procesos constructivos; Reglamentos de las Unidades de Riego; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Visión Estratégica. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.		

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. Principios Rectores del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigentes.

2. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. Cabe aclarar que, las personas que realicen su registro erróneo de manera involuntaria y no cumplan con el perfil correspondiente al puesto, será motivo de descarte. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto y no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
3. Registro de Aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de las y los aspirantes se realizarán a través del Sistema de TrabajaEn, disponible en https://www.trabajaen.gob.mx en el periodo comprendido 28 de junio al 12 de julio del 2023, lo que comprende aceptar las BASES establecidas para la convocatoria en cuestión. TrabajaEn asignará un folio de participación que formaliza la inscripción al concurso permitiendo su identificación durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes; Cuando alguna persona desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el Sistema de TrabajaEn y éste no se lo permita, sólo en este caso podrá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la Conagua realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará a la persona solicitante, a través de los medios establecidos para tal efecto.
4. Programación de las etapas del concurso	El procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las etapas siguientes: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: I. REVISION CURRICULAR: • Publicación de la Convocatoria: 28 de junio/2023. • Registro de Aspirantes: del comprendido del 28 de junio al 12 de julio/2023. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx • Revisión Curricular: 12 de julio/2023. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales): • Exámenes de conocimientos: Antes del 25 de septiembre/2023 (Fecha Límite). • Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales): Antes del 25 de septiembre/2023 (Fecha Límite). III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS: • Revisión y entrega de documentos: Antes del 25 de septiembre/2023 (Fecha Límite). • Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 25 de septiembre/2023 (Fecha Límite). IV. ENTREVISTAS: • Entrevistas: Antes del 25 de septiembre/2023 (Fecha Límite). V. DETERMINACION: • Determinación del resultado del concurso: Antes del 25 de septiembre/2023 (Fecha Límite).

	NOTA: Las fechas señaladas para las etapas II, III, IV y V del concurso son “Fechas Límite”, por lo que la Conagua dará a conocer mediante el Sistema de TrabajaEn (en la opción Mis mensajes), el lugar, fecha y hora específicos en que las y los candidatos se deben presentar para cada una de las evaluaciones del concurso del puesto correspondiente, siendo indispensable que las personas participantes desde el momento en que se inscriban al concurso revisen continuamente sus mensajes en el Sistema TrabajaEn, ya que la Conagua procurará realizar las evaluaciones, la revisión documental y entrevistas antes de las Fechas Límite fijadas para cada etapa, a fin de agilizar los concursos si las condiciones lo permiten, lo cual dependerá del número de personas registradas en los respectivos concursos, del espacio y del equipo disponible para las evaluaciones, entre otros. Las etapas de examen de conocimiento, evaluación de habilidades y evaluación de experiencia y valoración del mérito, podrán realizarse en grupos con horarios diferentes de acuerdo a la disponibilidad de espacio con que cuenten las Unidades Administrativas, sedes de los concursos respectivos. Las fechas, horarios y lugares específicos que se asignen a las y a los candidatos, están sujetos a cambio sin previo aviso si se presentará cualquier contingencia o eventualidad. Si las condiciones y el tiempo lo permiten, la Conagua comunicará los cambios a las y a los candidatos por el mismo medio. Por otra parte, en caso de que los plazos y términos de los concursos de la convocatoria deban suspenderse con motivo del cambio de fase del semáforo epidemiológico, se estará a lo establecido en las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias competentes, así como, a lo señalado en el punto No. 2 del Acuerdo 1.7a.S. Ext. CTP/Conagua/2020, el cual refiere que “En el caso de presentarse alguna contingencia y deban suspenderse los tiempos en los procesos de los subsistemas o alguna otra situación, será la Gerencia de Personal a través de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal quien lo solicite a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública”, en tanto las autoridades sanitarias competentes determinen lo contrario. En caso de que la fase del semáforo epidemiológico cambie a naranja o rojo en cualquiera de las entidades federativas del país donde se estén desarrollando procesos de concurso, la Conagua procurará continuar realizando los procesos de los concursos de la presente convocatoria mediante los medios y mecanismos electrónicos y/o tecnológicos que se tengan establecidos para desahogar sus diferentes etapas y procesos, procurando no poner en riesgo la integridad sanitaria de las y los candidatos, ni de las personas funcionarias públicas involucradas en la gestión de los concursos en el entorno laboral, en apego a las disposiciones sanitarias, federales y estatales emitidas por la autoridad competente, y siempre y cuando la Secretaría de la Función Pública no emita disposición en contrario.
5. Publicación de Resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador también se publicarán en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx.
6. Temarios de Estudio y Exámenes de Conocimientos	El Temario de Estudio para el Examen de Conocimientos de cada puesto se podrá consultar en el perfil de puesto que se publica en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx y/o en la página de internet de la Conagua https://app.conagua.gob.mx/ConsultaConvocatoria.aspx Seleccionar Convocatoria 17/23. Se aplicará el Examen de Conocimientos que para el efecto elabore la o el jefe inmediato o la persona que éste designe, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo.

	NOTA: los instrumentos de evaluación tendrán carácter de reservados y confidenciales al actualizarse alguno de los supuestos previstos en los términos de lo señalado en los artículos 106, fracción I, 113, fracciones VIII y XIII, y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 102, 110, fracciones VIII y XIII, y 113, fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; el lineamiento vigésimo séptimo, segundo y tercer párrafos de los Lineamientos generales en materia de clasificación y desclasificación de la información, así como para la elaboración de versiones públicas; 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 121, 123 y 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (ACUERDO), y demás disposiciones aplicables al formar parte de los expedientes del proceso deliberativo que llevan a cabo los Comités Técnicos de Selección en tanto no exista resolución definitiva y contengan datos personales. En el supuesto caso de que aplicará la reserva, está concluirá una vez extinguidas las causas que la originaron, es decir, al resolverse el concurso que la motivo, no obstante, la información confidencial guardará esta condición, aun después de concluido el concurso. En caso de que alguna candidata o candidato solicite revisión del examen de conocimientos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o criterios de evaluación. La solicitud de revisión deberá hacerse por escrito (firmada) y dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se deberá entregar dentro de un plazo máximo de dos días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de publicación en TrabajaEn de los resultados de la evaluación de conocimientos, al siguiente correo electrónico: rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx en la siguiente dirección: avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México.
7. Guía de Estudio para la Evaluación de Capacidades Gerenciales	La Guía de Estudio para la evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) se podrá consultar en la dirección electrónica https://www.trabajaen.gob.mx.-Documentos e Información Relevante.
8. Documentación Requerida	Las y los candidatos deberán presentar para su entrega, revisión y cotejo los siguientes documentos 1) Original del formato y copia simple, y exacta de la Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos debidamente requisitado. Este formato se encuentra disponible en el siguiente sitio de internet: http://www.conagua.gob.mx/SPC_CONAGUA/6.%20R.Lista_Cotejo.pdf 2) Impresión de la pantalla principal (Carátula Personal de TrabajaEn) que aparece después de ingresar a su cuenta personal de TrabajaEn, en ella aparecen datos como: folio de TrabajaEn, folios de concursos activos (el No. de folio que el Sistema le asignó para concursar en el puesto de su elección), nombre de la o del candidato, RFC, etc.), acompañado de la impresión del mensaje de invitación que se le hizo llegar a su cuenta personal de TrabajaEn. 3) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta de la identificación oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional). 4) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 5) Impresión de la CURP. 6) Original o copia certificada legible y copia simple, exacta y completa de la Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada (Requisito exclusivo y obligatorio para hombres con edad igual o menor de 40 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 40 años de edad, de acuerdo con lo que señala el artículo 4º. de la Ley del Servicio Militar en su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2022. (Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).

	7) Impresión del Currículum Vitae registrado en el sitio https://www.trabajaen.gob.mx. Los documentos solicitados para la Revisión, Cotejo y Entrega de Documentos, tienen por objeto la comprobación de los estudios, años, áreas de experiencia y demás elementos que la o el candidato haya registrado en su currículo respecto del perfil de puesto por el que se concursa (Etapa I de "Revisión Curricular"). Es importante, destacar que las constancias laborales presentadas por la o el candidato deben permitir entre otros datos, la identificación del nombre del puesto o cargo, mismo que deberá tener congruencia con las funciones y/o actividades descritas en las dos versiones curriculares (TrabajaEn y Ejecutiva) que se presenten, con lo que se podrá comprobar el requisito de las áreas de experiencia, establecidas en el perfil del puesto en el que se concursa. La aceptación y acreditación de comprobantes de las áreas de experiencia de pedagogía, enseñanza, desarrollo de asignaturas, organización y planificación de la educación, teoría y métodos educativos, o aquellas relacionadas con la docencia, sólo serán aplicables cuando el perfil del puesto que se concursa lo señale de manera expresa. 8) Impresión del Currículum Vitae personal detallado (versión ejecutiva), y actualizado que contenga, entre otros datos, la percepción ordinaria mensual de cada puesto desempeñado, las fechas de alta y de baja especificando día, mes y año, así como el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Area de Recursos Humanos de cada uno de los empleos y los datos de dos referencias personales. (Solamente se utilizará como un apoyo de información complementaria). 9) Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del documento que acredite los estudios, nivel y grado de avance académico requerido en el perfil del puesto que concursa: • Título registrado o Cédula Profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s), cuando el perfil del puesto requiera un grado de avance de titulado (Ver Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES). • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el grado de avance solicitado sea Pasante o Estudios Terminados. • Certificado de Estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, Estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de su correspondiente traducción. 10) Los comprobantes originales o copias certificadas legibles y copias simples, exactas y completas del o de los nombramientos(s) del o de los puestos(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que comprueben los años y áreas de experiencia que registraron en el currículo de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concursa. Se pueden presentar: hojas únicas de servicios, constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, éstas últimas, siempre y cuando vengán acompañadas de los recibos de pago (primero y último necesariamente para poder acreditar los periodos laborados en cada puesto, es decir día, mes y año del alta y baja específicamente), constancias laborales que indiquen la razón social de la organización, el nombre del puesto desempeñado, periodo de inicio y término (día, mes y año), etc. Dichos comprobantes, se podrán complementar con el perfil oficial del puesto o cualquier constancia(s) que indique(n) entre otras, las funciones, actividades, responsabilidades, objetivos y/o metas asignadas, así como, evaluaciones del desempeño; es decir, cualquier documento o documentos (legalmente expedidos por la o el titular de la organización, jefa/e inmediato, superior jerárquico o el Area de Recursos Humanos) con las que se puedan demostrar éstas, e incluso algún documento firmado por la o el candidato que demuestre su participación en algún programa, proyecto o asunto propio del puesto, entre otros. (Ver el punto No. 7 de este Apartado y el Apartado 11. "Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos" de estas mismas BASES).

	Nota: NO se aceptarán documentos obtenidos a través de internet con fines de consulta y/o que NO tengan validez oficial, u otros como constancias de semanas de cotización para efectos de pensión y/o jubilación, obtenidas a través del Sistema Integral de Semanas Cotizadas (Sisec) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) o el Sinavid Oficina Virtual del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) o aquellos que sean expedidos por alguna otra instancia de seguridad social; y tampoco serán aceptadas cartas de recomendación emitidas a título personal para acreditar el requisito de experiencia. 11) Impresión de la Carta Bajo Protesta de Decir Verdad de no haber sido sentenciada/o por delito doloso, no estar inhabilitada/o para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto, entre otras manifestaciones que le son solicitadas por disposición expresa y que la documentación presentada es auténtica y legal. Entre otros aspectos que son requeridos. El formulario de esta carta está disponible en el siguiente sitio: https://files.conagua.gob.mx/conagua/SPC_Conagua/8.R.Carta_BPDV.pdf 12) Exclusivo para Servidoras/es Públicos de Carrera: Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC), para que una o un servidor público de carrera titular pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). Nota: Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos de estudios, laborales y en su caso de los documentos especiales requeridos en el perfil de determinados puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales, copia fotostática de los mismos, constancia o solicitud de expedición por primera vez, de duplicados o de reposición, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío ante autoridad competente. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente, al indicado en el mensaje de invitación que es enviado a las y a los candidatos a sus cuentas del Sistema de TrabajaEn, por lo que, de NO presentar y/o exhibir, entregar y/o enviar la documentación comprobatoria requerida, ésta será motivo de descarte del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, ya que la revisión y cotejo de documentos se practicará exclusivamente con los documentos entregados, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
9. Documentación para Evaluar Experiencia	Para evaluar la Experiencia, las y los candidatos que acrediten las etapas previas del concurso y una vez que reciban la invitación de la Conagua para presentar esta evaluación, necesariamente deberán ingresar al Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, a través del siguiente sitio mediante contraseña: https://app.conagua.gob.mx/Experiencia/Paginas/AccesoEntrada.aspx Dicha contraseña se enviará por mensaje a través del Sistema de TrabajaEn; considerando que sólo se podrá ingresar al Sistema un máximo de tres ocasiones, posteriormente su acceso será bloqueado; en tal caso, la o el candidato deberá comunicarse por teléfono o correo electrónico con la persona indicada en el mencionado mensaje con el fin de conocer el procedimiento a seguir. Antes de ingresar al Sistema, se podrá consultar el “Instructivo del Sistema” con el fin de facilitar su manejo y conocer las características de la información que deberá registrar. Una vez que se ingrese al Sistema y sea requisitado el formulario de la Evaluación de la Experiencia, se deberá imprimir el reporte que el Sistema emite, firmarlo y presentarlo junto con los documentos que permitan verificar su comprobación.

	Tome en cuenta que, para esta evaluación, además de los comprobantes laborales indicados en el numeral 10 del Apartado 8. “Documentación Requerida”, se deberán presentar, entregar y exhibir para su cotejo en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta los siguientes documentos o constancias comprobatorias: • Constancias laborales. • Constancias de nombramiento y/o asignación de remuneraciones, con sus respectivas constancias de baja, renunciaciones, finiquitos, entre otros. • Comprobantes del puesto que indiquen el sueldo, funciones, actividades y/o responsabilidades asignadas. • Constancias de participación en Organizaciones No Gubernamentales (ONG’s) tales como: fundaciones, sociedades, cooperativas o asociaciones de carácter humanístico, altruista, filantrópico, medio ambiente, académico, científico, social, etc. • Constancias de nombramiento como servidora o servidor público de carrera con su último recibo o talón de pago. • Contratos y recibos de honorarios (primero y último recibo, necesariamente). • Hojas únicas de servicio. • Primero y último recibo o talón de pago por puesto. • Actas constitutivas de asociaciones, sociedades o fundaciones. • Altas y bajas del IMSS e ISSSTE por puesto. • Avisos de modificación salarial del IMSS o ISSSTE. • Declaración de impuestos ISR o patrimonial con su respectiva constancia de recibido por el SAT o la SFP. • Evaluaciones anuales del desempeño de puestos inmediatos inferiores respecto de la vacante a concursar en caso de ser servidora o servidor público. • Entre otros.
10. Documentación para Valorar Mérito	Para la Valoración del Mérito, una vez que se haya requisitado el formulario para la Evaluación de la Experiencia dentro del Sistema de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (mencionado en el apartado anterior), el Sistema liberará la opción para realizar esta valoración, donde las y los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos deberán presentar, entregar y exhibir los documentos comprobatorios en original o copia certificada legible y copia simple, y exacta; entre los documentos que se pueden presentar se encuentran: Documentación requerida sólo para las y los Servidores Públicos de Carrera Titulares: • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos de la última evaluación anual del desempeño. • Constancia de RHNet o de Recursos Humanos que contenga el promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación obtenidas en el ejercicio fiscal inmediato anterior. • Constancia de RHNet que contenga la descripción de las capacidades profesionales certificadas vigentes con las que cuenta. Documentación requerida para todas las y los candidatos, incluye a las y a los Servidores Públicos de Carrera Titulares: • Constancias Originales de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o por destacar en alguna actividad en lo individual, así como, en el desempeño de empleos, cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, siempre y cuando se apeguen a los tipos de méritos requeridos. • Para comprobar las licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados o posdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil de puesto, es indispensable presentar Cédula Profesional o Título registrado en la SEP; para los Diplomados realizados se deberá presentar diploma o constancia avalada por la institución educativa en la que se realizó. • Para comprobar Habla de Lengua Indígena, presentar documentos emitidos por alguna autoridad que avale dicho conocimiento, de conformidad a la metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública, publicada en la página de https://www.trabajaen.gob.mx.

	Una vez completado el formulario de esta valoración, se deberá imprimir el reporte, firmarlo y presentarlo junto con los documentos comprobatorios que avalen cada uno de los elementos a calificar. En caso de que en alguno o en todos los elementos no se cuente con documento comprobatorio de mérito, se deberá anotar en dicho elemento la palabra “ninguno” y presentar el reporte firmado.
11. Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos	Sobre los comprobantes del nivel académico requerido: Deberán presentarse documentos legalmente expedidos. - La acreditación de Títulos o Grados de las y los candidatos se realizará a través de la Cédula Profesional o Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. - Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, se aceptarán la Cédula Profesional o Título registrado con grados de maestrías y doctorados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, siempre y cuando correspondan a las áreas de estudio y carreras requeridas en el perfil del puesto. Cuando la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso NO se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn que en la fecha de la revisión documental se obtenga del portal electrónico TrabajaEn, será motivo de descarte, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Dicho Catálogo podrá ser consultado dando clic en el Apartado de “Documentos e Información Relevante”, de la siguiente página de internet: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp# - En el caso de que el registro del Título o expedición de Cédula Profesional se encuentre en trámite ante la SEP, se recibirá el comprobante original y copia simple (para su cotejo) del Trámite de Registro del Título y/o expedición de la Cédula Profesional emitido por dicha Secretaría o la Institución Educativa correspondiente y el comprobante académico que indique haber terminado la licenciatura, maestría o doctorado, según corresponda, en tanto dicho trámite concluye. La persona que sea ganadora del concurso y que se encuentre en esta situación, deberá entregar una Carta Compromiso firmada, mediante la cual se obliga a presentar ante la Gerencia de Personal de la Conagua, el original de estos documentos al día hábil siguiente de haberlos recibido, para su integración a los respectivos expedientes. Sobre la(s) constancia(s) del Servicio Militar Nacional para los candidatos con edad igual o menor a 40 años: En caso de NO presentar su Cartilla, deberán contar con un documento de Excepción para el cumplimiento del Servicio Militar Nacional, el cual debe ser emitido por la Secretaría de la Defensa Nacional (Sedena), con base en lo señalado en los artículos 5º y 10 de la Ley del Servicio Militar: “ARTICULO 5º El servicio de las armas se prestará: Por un año en el Ejército activo, quienes tengan 18 años de edad. Hasta los 30 años, en la 1ª. Reserva. Hasta los 40 años, en la 2ª. Reserva. Hasta los 45 años, en la Guardia Nacional. Las clases y oficiales servirán en la 1ª. Reserva hasta los 33 y 36 años respectivamente y hasta los 45 y 50 en la 2ª. Reserva.”

“ARTICULO 10

El Reglamento de esta Ley fijará las causas de excepción total o parcial para el servicio de las armas, señalando los impedimentos de orden físico, moral y social y la manera de comprobarlos. La Secretaría de la Defensa Nacional, por virtud de esta Ley queda investida de la facultad para exceptuar del servicio militar a quienes no llenen las necesidades de la Defensa Nacional. “

Las excepciones para el cumplimiento del Servicio Militar, de acuerdo al contenido del siguiente sitio: <https://www.gob.mx/sedena/acciones-y-programas/excepciones-del-servicio-militar-nacional>, podrán ser por alguna de las siguientes causas:

- Incapacidad física o mental,
- Ser mayor de 40 años y que obtuvo su cartilla. (En la fecha en que se lleve a cabo la Revisión y Cotejo de Documentos del concurso se deberá comprobar tener 40 años cumplidos o ser mayor de esta edad, toda vez que dicho supuesto considera que la excepción se da a partir del día en que se cumplan 40 años y no en la fecha de expedición del documento de excepción),
- Ser mexicano naturalizado mayor de 40 años que no obtuvo su cartilla,
- Mexicanos que adquieren o hayan adquirido otra nacionalidad,
- Ministros de cultos religiosos,
- Impedimentos de orden moral,
- Ser hijo de extranjeros, y/o
- Ser menonita.

Sobre los comprobantes de Experiencia:

- Para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos legalmente expedidos (con membrete y firmas legales). Cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad de la o del candidato su autenticidad, **firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la Conagua podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso realizar su descarte del concurso.**

Sobre la Evaluación del Desempeño de las y los Servidores Públicos de Carrera:

- Para efecto de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado la o 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/es públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras/es públicos de carrera titulares.

Sin embargo, para quienes estén concursando por un puesto del mismo rango (nivel, jerarquía o responsabilidad) **NO** será necesario presentar las evaluaciones del desempeño que se indican.

- Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidoras/es 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 acreditaran en el momento de la revisión documental. En el caso de que la o 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 este, el Comité Técnico de Selección (CTS), solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

	- En los casos en que la o el Servidor Público de Carrera Titular concursante no presente alguna de las constancias de Evaluación Anual del Desempeño emitida por RHNet o su Área de Recursos Humanos por causas imputables a su Dependencia, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Área de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente. Sobre los Programas de Retiro Voluntario: - Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública. Sobre los documentos requeridos en general: - Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I “Revisión Curricular” efectuada a través de “TrabajaEn” se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn. - Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Áreas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en “Documentos e Información Relevante”. La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la o al candidato, dejando sin efecto los resultados obtenidos en cualquiera de las diferentes Etapas del proceso del Concurso y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Agua, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
12. Presentación de Evaluaciones y Entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada candidata/o, a través de TrabajaEn, con al menos dos días hábiles de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la aplicación de las diferentes evaluaciones, y/o la entrega, envío, revisión y cotejo de documentos, y/o la entrevista. Mismas que se llevarán a cabo en las Oficinas de la Conagua de la Ciudad de México para los puestos adscritos a Oficinas Centrales y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local en la que esté ubicado cada puesto.

	La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a las y a los candidatos al menos con dos días hábiles de anticipación. La Conagua podrá realizar las evaluaciones de las diferentes Etapas del Concurso con anticipación a las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso (si las condiciones lo permiten), por lo que será responsabilidad de las y los candidatos revisar continuamente sus mensajes en TrabajaEn. En los mensajes que la Conagua envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, la fecha fijada, hora y lugar en que se realizarán y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Se sugiere a las y a los candidatos considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, así como, para el uso de los medios, mecanismos y herramientas electrónicas y/o tecnológicas de comunicación que podrán ser utilizadas durante los procedimientos antes señalados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en que se tenga programado el inicio de cada etapa, será de diez minutos. Para el caso específico de quienes lleguen retrasados al Examen de Conocimientos, su acceso se realizará bajo el entendido de que se les restará el tiempo efectivo de retraso de los 60 minutos de duración del examen. Transcurridos los diez minutos de tolerancia, NO se permitirá el acceso de las personas que se presenten retrasadas a las salas o sitios de aplicación, quedando inmediatamente descartadas del concurso. De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, NO procederá la reprogramación de las fechas y horarios para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de las o de los candidatos. Cada tipo de procedimiento, entrega, revisión y cotejo de documentos, evaluación o examen, y entrevista se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros. En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades NO se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo expreso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria. Para hacer válida la revalidación de la calificación, la o el candidato deberá presentar su solicitud por escrito dirigida a la o al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso anterior mediante el siguiente correo rosa.fernandez@conagua.gob.mx, y jorge.cohen@conagua.gob.mx, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario.

	La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el curriculum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. V. Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso. • El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos. Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte.

	- Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: - La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. - La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos: - Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se concurre, así como los documentos requeridos para comprobar el cumplimiento de los requisitos legales establecidos en las BASES de esta Convocatoria. Para este fin, se utilizará el formato denominado "Lista de Verificación para la Revisión y Cotejo de Documentos" señalada en el rubro de Documentos Requeridos de estas mismas BASES. Será motivo de descarte NO presentar alguno de los documentos requeridos en los términos señalados en las presentes BASES, sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. La Evaluación de la Experiencia considera: - La Evaluación de la Experiencia se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. Esta Evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. - La calificación obtenida en la evaluación de la Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidata/o presente para sustentar cada elemento de evaluación. Tratándose de los puestos del nivel "P" (Puestos de Enlace), no se evaluará la Subetapa de Evaluación de la Experiencia, por lo que se asignará un puntaje único de 20 (correspondiente al 100%), siempre y cuando las y los candidatos comprueben que cuentan con los años de experiencia indicados en el perfil del puesto de que se trate. La Valoración del Mérito considera: - La Valoración del Mérito se realizará conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. - La calificación obtenida en la Valoración del Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidata/o para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. Esta valoración no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. La Entrevista considera que: No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. - El Comité Técnico de Selección realizará las entrevistas siguiendo el orden de prelación sin el apoyo de ningún especialista.

	• El número de candidatas/os a entrevistar será de tres, si el universo de candidatas/os lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas/os que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la LSPCAPF fuera menor a lo estipulado por el Comité Técnico de Profesionalización, se deberá entrevistar a todas/os. • En caso de no contar con al menos una o un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando en grupos de tres (ternas), si el universo lo permite, hasta que se declare una ganadora o un ganador, o se agoten las y los candidatos que hayan aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF. • La Entrevista se calificará en una escala de 0 a 100 y equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista a los de las Etapas II y III del proceso de selección para obtener la calificación definitiva del concurso. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de medios remotos de comunicación, de conformidad con la ubicación de las y los miembros que integran los Comités Técnicos de Selección y las sedes de evaluación establecidas. • Las y los candidatos que se inviten para entrevista se citarán en la Ciudad Sede en que se ubique la plaza en concurso. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Las y los miembros que integren los Comités Técnicos de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio público, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrán hacer algunas preguntas en dicho idioma, ya sea en forma verbal o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios (CERP): Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo). • El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del Concurso. • Para llevar a cabo la Etapa de Entrevistas, el Comité Técnico de Selección se apegará a los “Criterios para la Evaluación de Entrevistas” y utilizará el formato de reporte establecido por el Comité Técnico de Profesionalización. • A las y a los candidatos que se inviten para Entrevista, se les podrá solicitar previamente a la entrevista, información complementaria para efecto del procedimiento de contratación e ingreso de la persona que resulte ganadora; en su caso, el personal de la Conagua les dará las indicaciones de llenado. La Determinación considera: • Se consideran finalistas a las y a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos y que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso. • El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando la o el candidato sea considerada/o finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganadora o ganador del mismo.

	- Los resultados obtenidos en todas las Etapas del Concurso, serán considerados para emitir el "Listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados), en donde se registrará la Calificación Definitiva de cada candidata/o en el orden de prelación de mayor a menor, identificando a las y a los finalistas del concurso. - El Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; - A la o al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior: - Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o - Desierto el concurso. - En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concurra ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas. - La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular, conforme a lo establecido en los artículos 5º y 6º del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), con el carácter "de confianza". - El Nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular o Eventual se expedirá dentro de los 30 días hábiles siguientes a la ocupación del puesto y contendrá la fecha a partir de la cual asume el cargo. Se entregará a la o al servidor Público un ejemplar autógrafo del mismo. - En el caso de la o del Servidor Público de Carrera Eventual, la vigencia de su nombramiento será de un año, quien podrá obtener su nombramiento como Servidora o Servidor Público de Carrera Titular sólo si obtiene al menos un resultado satisfactorio en la evaluación del desempeño, según lo dispuesto en el artículo 33 del RLSPCAPF. NOTA: en los casos en que se llegara a corroborar que las o los Servidores Públicos de Carrera presentaron documentos falsos, alterados o apócrifos obteniendo mediante éstos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad, previo, durante y después a su ingreso al servicio de la Conagua, el Comité Técnico de Selección informará al Comité Técnico de Profesionalización, para que determine los mecanismos o medios para instar a las autoridades competentes a iniciar las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan.
15. Contratación/ Ingreso	Cuando en la Etapa de Determinación se seleccione a una persona como ganadora o ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el Nombramiento. Antes de iniciar la contratación e ingreso de la persona ganadora o incluso después de su contratación, de llegarse a detectar en el expediente del concurso información que lleve a considerar que existe una posible situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses de ocupar el puesto, o bien por estar abierto algún juicio de cualquier naturaleza en contra de la Conagua o cualquier otra institución en el que forme parte la persona que resultó ganadora, la situación podrá ser analizada por el Comité Técnico de Selección en una sesión extraordinaria, en la que acordará lo procedente, notificándolo a la persona interesada.

	En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de los resultados en TrabajaEn se encuentre desempeñando un puesto como Servidora/or Público en otra Dependencia de la Administración Pública Federal, a efecto de iniciar su contratación, de aceptar el puesto, necesariamente tendrá que separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de la LSPCAPF, toda vez que no puede permanecer activo en ambos, debiendo entregar a la Conagua, entre los documentos que se le soliciten para iniciar su contratación, copia simple de su baja o de la licencia que en su caso tuviera en un puesto de Tabulador General Base, o bien, del dictamen de compatibilidad de empleos que en su caso tenga, considerando el horario del puesto indicado en la presente convocatoria, que de no ser compatible, deberá separarse del otro empleo, entregando copia simple de su baja. En el caso de que la persona ganadora del concurso, en el momento de la publicación de resultados en TrabajaEn ocupe cualquier puesto en la Conagua, a efecto de poder realizar el movimiento, de aceptar el puesto, deberá prever el hecho de separarse previamente del puesto que ocupa cumpliendo con las obligaciones de Ley, toda vez que NO puede permanecer activo en ambos, debiendo presentar los documentos que se le requieran para iniciar el procedimiento de alta en el nuevo puesto o bien, de ocupar un puesto de Tabulador General Base, en el caso de contar con licencia concedida en los términos de lo establecido en la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del artículo 123 Constitucional y las Condiciones Generales de Trabajo de aplicación al personal de Base de la Semarnat y sus Organos Desconcentrados, deberá presentar copia simple de la misma para iniciar el procedimiento mencionado. La Conagua comunicará a la persona ganadora a su cuenta de TrabajaEn y a su correo electrónico el lugar, fecha y hora en que deberá presentarse para entregar la documentación para el movimiento de alta; de no presentarse, se considerará renuncia a su ingreso, por lo que se procederá conforme al acuerdo que para este efecto haya tomado el Comité Técnico de Selección, en los términos de lo señalado en los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracción I de la LSPCAPF y el numeral 235 del ACUERDO.
16. Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
17. Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.
18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.

	Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su curriculum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato. En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de transparencia, igualdad de oportunidades, legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad y competencia por mérito del proceso de selección.
19. Disposiciones Generales	1. En el portal https://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Las personas concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en avenida Insurgentes Sur No. 2416, Col. Copilco El Bajo, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04340, Ciudad de México, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, informando a las y a los candidatos participantes a través de TrabajaEn o la página https://www.gob.mx/conagua la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales https://www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/conagua (Ruta específica: Acciones y Programas – Ver Historial – Página 4 - Sistema de Servicio Profesional de Carrera/Continuar Leyendo – Ir al Sitio), se podrán consultar los detalles sobre las plazas del concurso. 7. La Conagua no se hará cargo del respectivo menaje de casa de la persona que resulte seleccionada para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la o del ganador.
20. Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, favor de comunicarse al número telefónico 55 5174 - 4000 a las exts. 1555, 2239, 4112 o 4529 en un horario de 10:30 a 14:00 hrs. y de 16:15 a 17:00 hrs. (Hora del centro).

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional de
Carrera en la Comisión Nacional del Agua
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaría Técnica

Licda. Rosa Arcelia Fernández Ayala

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 361

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION GENERAL DE NORMATIVIDAD EN HIDROCARBUROS		
Código de Puesto	18-515-1-M1C029P-0000013-E-C-A		
Nivel Administrativo	K22	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$147,757.00 (Ciento cuarenta y siete mil setecientos cincuenta y siete pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Aplicar los ordenamientos legales y demás normas jurídicas que de éstos deriven, cuyas disposiciones regulen materias relativas a la industria de hidrocarburos y emitir los criterios de aplicación, en el ámbito de su competencia, así como elaborar y analizar los proyectos de políticas y programas en dichas materias, para consideración del superior jerárquico. 2. Atender las solicitudes de acceso a la información pública en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y atenderá las solicitudes de información formuladas por los particulares en ejercicio directo del derecho de petición. 3. Atender directamente las solicitudes de información en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y de opinión o apoyo técnico en materia de hidrocarburos realizadas por dependencias y entidades de la administración pública federal, así como demás instituciones y organismos federales y locales, con la finalidad de ofrecer un mejor tiempo de respuesta en los asuntos de interés nacional que sean de su competencia. 4. Proponer a la Subsecretaría de Hidrocarburos la interpretación del marco jurídico vigente para proveer a la correcta aplicación de las normas que den competencia a la Secretaría de Energía en materia de hidrocarburos. 5. Elaborar documentos de análisis técnico y normativo respecto de los actos administrativos que emita la Subsecretaría de Hidrocarburos. 6. Representar a la Subsecretaría de Hidrocarburos en los órganos de gobierno, comités y demás órganos colegiados en los que ésta tenga participación, sin perjuicio de la representación que por designación expresa o previsión normativa corresponda a otras unidades administrativas de la Subsecretaría. 7. Representar a la Subsecretaría de Hidrocarburos en órganos de gobierno, comités y demás órganos colegiados en los que ésta tenga participación, sin perjuicio de la representación que por designación expresa o previsión normativa corresponda a otras unidades administrativas. 8. Presidir, en suplencia del Titular de la Subsecretaría de Hidrocarburos, el Comité Consultivo Nacional de Normalización en Hidrocarburos; y concurrir en la elaboración y revisión de los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas en materia de hidrocarburos. 9. Participar como vocal Titular en los comités consultivos de normalización de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos, de la Comisión Nacional de Hidrocarburos y, de la Comisión Reguladora de Energía.		

	10. Elaborar documentos de análisis técnico y normativo sobre los asuntos presentados ante los órganos de gobierno, comités y demás órganos colegiados en los que participe la Subsecretaría de Hidrocarburos. 11. Apoyar a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Hidrocarburos en la elaboración y revisión de anteproyectos de iniciativas de leyes y decretos legislativos, así como de disposiciones administrativas de carácter general en las materias de su competencia. 12. Concurrir en la elaboración y revisión de los anteproyectos de Normas Oficiales Mexicanas en materia de hidrocarburos. 13. Atender, analizar y dar seguimiento a las proposiciones con punto de acuerdo relativas al sector hidrocarburos emitidas por los diversos órganos legislativos, en el ámbito federal y estatal. 14. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y las que correspondan a sus áreas administrativas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Ciencias Sociales y Administrativas 4. Educación y Humanidades
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Química 2. Computación e Informática 3. Finanzas 4. Mercadotecnia y Comercio 5. Comercio Internacional 6. Relaciones Internacionales 7. Ciencias Políticas y Administración Pública 8. Ingeniería Civil 9. Ingeniería 10. Física 11. Derecho 12. Administración 13. Economía 14. Contaduría 15. Arquitectura 16. Matemáticas - Actuaría
	Experiencia laboral	No. de años: 9	
		Campo de Experiencia: 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	Area de Experiencia: 1. Actividad Económica 2. Administración Pública 3. Organización y Dirección de Empresas 4. Tecnologías de Información y Comunicaciones 5. Ingeniería Química 6. Probabilidad 7. Arquitectura 8. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 9. Derecho y Legislación Nacionales 10. Contabilidad 11. Economía General 12. Administración 13. Geoquímica 14. Geología 15. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 16. Tecnología del Carbón y del Petróleo 17. Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo 18. Relaciones Internacionales 19. Ciencias Políticas

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección General 2. Sener / Negociación / Dirección General 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección General
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel avanzado.
	Otros	El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	DIRECCION DE COORDINACION DE ESTRATEGIA DE ENERGIAS RENOVABLES		
Código de Puesto	18-211-1-M1C025P-0000032-E-C-A		
Nivel Administrativo	M43	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$118,266.00 (Ciento dieciocho mil doscientos sesenta y seis pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Energías Limpias	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. 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. 2. Evaluar el impacto sobre el balance energético de los programas, en el ámbito de su competencia. 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. 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. 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. 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. 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. 8. Coordinar la elaboración y actualización del Inventario Nacional de las Energías Renovables y el Atlas de Zonas Factibles. 9. Participar en la coordinación y seguimiento del consejo consultivo para las energías renovables.		

	10. Coordinar las acciones, proyectos y programas que tengan por objeto ampliar la cobertura del servicio eléctrico en comunidades remotas, utilizando energías renovables. 11. Regular y vigilar el cumplimiento de las condiciones técnicas, así como de las demás normas relacionadas con la producción de biocombustibles. 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. 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. 14. Determinar con la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales otras tecnologías que se consideran energías limpias. 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. 16. Ejercer las facultades de verificación que le confieren a la Secretaría de Energía la Ley de Energía Geotérmica y su Reglamento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Educación y Humanidades
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Administración 2. Ingeniería 3. Química 4. Contaduría 5. Derecho 6. Arquitectura 7. Matemáticas – Actuaría 8. Computación e Informática 9. Ciencias Políticas y Administración Pública 10. Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	No. de años: 7	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Tecnológicas 4. Matemáticas	Area de Experiencia: 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
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Visión Estratégica / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica.	
	Otros	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.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE GEOTERMIA		
Código de Puesto	18-211-1-M1C019P-0000028-E-C-A		
Nivel Administrativo	M23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Energías Limpias	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Presentar propuestas a consideración superior sobre la autorización de resoluciones para reconocimientos, permisos, concesiones y revocaciones en el ámbito de su competencia. 2. Apoyar en la celebración de acuerdos de concertación con los sectores público, social y privado para impulsar la geotermia y promover la exploración y desarrollo de áreas geotérmicas para fomentar su impulso en el territorio nacional. 3. Participar, en el ámbito de su competencia, en la integración y actualización de la información del Inventario Nacional de las Energías Renovables y el Atlas de Zonas Factibles, para su posterior consulta. 4. Coadyuvar en la coordinación y seguimiento del Consejo Consultivo para las Energías Renovables, a fin de dar seguimiento y atención a los acuerdos tomados en cumplimiento de la Ley de Energía Geotérmica. 5. Proponer acciones que tengan por objeto ampliar la cobertura del servicio eléctrico en comunidades remotas, utilizando energías renovables, específicamente aquellas derivadas de la energía geotérmica. 6. Participar plenamente en los procesos de otorgamiento y revocación de permisos de exploración y concesiones de explotación en materia de energía geotérmica y llevar el registro de geotermia, así como coordinar las demás facultades otorgadas a la Secretaría de Energía en la Ley de Energía Geotérmica. 7. Coadyuvar en las tareas de evaluación de las obligaciones y requisitos para la adquisición de Certificados de Energías Limpias, por parte de los solicitantes, específicamente en materia de energía geotérmica. 8. Representar a la Secretaría de Energía ante organismos nacionales e internacionales en materia de geotermia. 9. Apoyar las tareas de verificación que le confieren a la Secretaría de Energía la Ley de Energía Geotérmica y su Reglamento, con la finalidad de asegurar su cumplimiento. 10. Integrar el expediente para iniciar, tramitar y resolver los procedimientos administrativos presentados e imponer las sanciones que en su caso correspondan, en términos de la Ley de Energía Geotérmica y su Reglamento. 11. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a su área administrativa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias de la Salud 3. Ciencias Sociales y Administrativas 4. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Ingeniería Ambiental 2. Química 3. Relaciones Internacionales 4. Bioquímica 5. Economía 6. Contaduría 7. Derecho 8. Ingeniería 9. Arquitectura 10. Matemáticas – Actuaría 11. Computación e Informática 12. Finanzas 13. Mercadotecnia y Comercio 14. Administración

	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Lingüística 2. Ciencias Tecnológicas 3. Ciencias Económicas 4. Ciencia Política 5. Ciencias Jurídicas y Derecho 6. Ciencias de la Tierra y del Espacio 7. Física 8. Química	Area de Experiencia: 1. Lingüística Aplicada 2. Tecnología de la Construcción 3. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 4. Consultoría en Mejora de Procesos 5. Administración 6. Relaciones Internacionales 7. Ciencias Políticas 8. Administración Pública 9. Tecnologías de Información y Comunicaciones 10. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 11. Tecnología del Carbón y del Petróleo 12. Derecho y Legislación Nacionales 13. Contabilidad 14. Economía General 15. Ciencias del Suelo (Edafología) 16. Climatología 17. Física de Altas Energías 18. Geofísica 19. Química Ambiental
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Area 2. Sener / Negociación / Dirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica.	
	Otros	El puesto requiere conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio. El personal que ocupe la Dirección de Geotermia deberá tener una alta especialización en el área de energía geotérmica debido a su alta responsabilidad de planeación de programas geotérmicos de la nación.	

Nombre del Puesto	DIRECCION DE ENERGIAS RENOVABLES		
Código de Puesto	18-211-1-M1C018P-0000020-E-C-D		
Nivel Administrativo	M21	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$67,037.00 (Sesenta y siete mil treinta y siete pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Energías Limpias	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Dirigir las acciones que vinculen los centros de investigación y desarrollo tecnológico con la industria del sector energía, para mejorar las técnicas y tecnologías vigentes e introducir nuevas opciones o alternativas al sector. 2. Supervisar que el contenido de los programas de investigación y desarrollo tecnológico se ajuste a los objetivos y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo y al Programa Sectorial de Energía, para asegurar el cumplimiento de las metas planteadas en materia de medio ambiente y energía renovable. 3. Promover la celebración de convenios con los gobiernos de las entidades federativas y municipios del territorio nacional, para establecer y fomentar programas de investigación y desarrollo tecnológico para el sector energía.		

	4. Coordinar la vinculación de los programas nacionales con las estrategias ambientales de cooperación internacional, para fomentar el aprovechamiento de las fuentes renovables de energía en México. 5. Dirigir la elaboración de programas de fomento para el aprovechamiento de las fuentes renovables de energía en aplicaciones interconectadas y rurales, a fin de fomentar la inclusión de criterios de sustentabilidad y protección del medio ambiente. 6. Brindar asesoría a las diversas instancias de los tres niveles de gobierno, así como del sector privado y social, para garantizar el adecuado aprovechamiento de las diversas fuentes de energía con objetivos de desarrollo sustentable y de protección al medio ambiente. 7. Coordinar el seguimiento al cumplimiento de la normatividad ambiental, a través de diversas actividades realizadas en el sector energía, a fin de prevenir incidentes en el sector, reducir la contaminación del medio ambiente y mitigar el cambio climático. 8. Dirigir la participación de la Secretaría de Energía previo a la expedición de normas oficiales, medidas preventivas y lineamientos relativos al medio ambiente y cambio climático, para incluir las opiniones y consideraciones de la dependencia y sus órganos administrativos desconcentrados en temas de su interés. 9. Convocar a las entidades sectorizadas cuando exista riesgo ecológico derivado de algún desastre natural o fuerza mayor en instalaciones del sector energía, para apoyar a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales con la información y recursos que sean necesarios, a fin de prevenir y mitigar los impactos derivados del incidente. 10. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que le confiera el superior jerárquico y las que correspondan a su área administrativa.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias de la Salud 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Ciencias Agropecuarias 5. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Economía 2. Administración 3. Química 4. Matemáticas – Actuaría 5. Agronomía 6. Ingeniería Ambiental 7. Ingeniería 8. Gobierno y Asuntos Públicos 9. Ecología 10. Biología 11. Eléctrica y Electrónica 12. Mecánica
	Experiencia laboral	No. de años: 4	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Investigación Aplicada 3. Ciencia Política 4. Ecología 5. Ciencias Económicas	Área de Experiencia: 1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental 4. Ciencias Políticas 5. Medio Ambiente 6. Economía Ambiental y de los Recursos Naturales 7. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 8. Ingeniería y Tecnología Químicas 9. Administración Pública 10. Economía General

	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Dirección de Área 2. Sener / Negociación / Dirección de Área 3. Sener / Orientación a Resultados / Dirección de Área
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia
	Idiomas extranjeros:	El puesto requiere del idioma inglés para hablar, leer y escribir, en nivel intermedio.
	Otros	El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.

Nombre del Puesto	ENLACE DE CONTABILIDAD A		
Código de Puesto	18-411-1-E1C008P-0000173-E-C-O		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones Principales	1. Comprobar la aplicación de los ordenamientos jurídicos y administrativos del Manual de Contabilidad Gubernamental y demás criterios establecidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), para asegurar su observancia en el registro de las operaciones de la Secretaría. 2. Asegurar que las directrices, políticas y lineamientos de programación, presupuestación y administración de los recursos financieros, se reflejen adecuadamente en el registro de las operaciones contables de la Secretaría, para generar información financiera veraz y oportuna. 3. Realizar la conciliación periódica del presupuesto ejercido por la dependencia, para asegurar el registro oportuno de las operaciones y la confiabilidad de la información. 4. Operar el Sistema de Contabilidad General de la Secretaría, para generar la información que establecen las disposiciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC). 5. Archivar el soporte documental debidamente ordenado y clasificado de las operaciones registradas, conforme a las disposiciones para la guarda, custodia y conservación de la documentación contable, que se establecen por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para apoyar la fiscalización y rendición de cuentas. 6. Analizar la información contable de la Secretaría a incorporar en los informes financieros trimestrales y a la Cuenta Anual de la Hacienda Pública Federal, para su presentación ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Registrar las operaciones que derivan de las cuentas certificadas por liquidar, comprobaciones de gasto, nómina, FONAC y fideicomisos, para generar información financiera veraz y oportuna, en apoyo de la toma de decisiones y la rendición de cuentas. 8. Comprobar la funcionalidad de los sistemas informáticos de presupuesto, operación financiera y contabilidad de la Secretaría, para coadyuvar en la vigilancia de su adecuada operación y mantenimiento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o Bachillerato	Área de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Terminado o Pasante	Carrera: 1. Administración 2. Contaduría 3. Finanzas 4. Economía 5. Administración Pública

	Experiencia laboral	No. de años: 1	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias Económicas 2. Ciencia Política	Area de Experiencia: 1. Economía General 2. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 3. Administración Pública 4. Auditoría 5. Contabilidad
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Orientación a Resultados / Enlace 2. Sener / Trabajo en Equipo / Enlace	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica.	
	Otros	El puesto requiere de conocimientos de cómputo en paquetería de oficina e internet, en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACION		
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	28 de junio de 2023
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	12 de julio de 2023
	Examen de conocimientos	Del 18 de julio al 25 de septiembre de 2023
	Evaluación de habilidades	Del 18 de julio al 25 de septiembre de 2023
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 de julio al 25 de septiembre de 2023
	Entrevista	Del 18 de julio al 25 de septiembre de 2023
	Determinación y fallo	Del 18 de julio al 25 de septiembre de 2023
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo con el número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRÍCULUM DE TRABAJO. 4. Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en: www.trabajaen.gob.mx. 6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es 7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada.

	9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública. 11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias. Evaluación de la experiencia Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante.

	Valoración del mérito Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. • En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. • Habla de lengua indígena: Nivel 1. a).- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. b).- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno. c).- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. d).- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.); en la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. e).- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. f).- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). g).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

	Para el Nivel 2, a).- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). b).- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate; en la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. c).- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.); en la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. d).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: • Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. • Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. • Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: • Original o copia certificada para su cotejo. • Digitalizada: – Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. – Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. • Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. • NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado Reactivación de folios. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la o el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integridad y veracidad de la información en Trabajaen. En caso de que la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico etinoco@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio. La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.

	• Currículo Vítae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vítae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de ésta. Cuando la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación. En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, 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. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.

	2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior a éste, a la dirección electrónica: ingresopsc@energía.gob.mx su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.																		
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo de acuerdo con lo siguiente: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table>	Sistema de Puntuación						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
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	100=30	100=20	100=10	100=10	100=30														
	Se considerarán como finalistas a las candidatas y candidatos que hayan obtenido al terminar la entrevista, el Puntaje Mínimo de Aptitud, el cual equivale a 80 puntos en una escala de 0 a 100.																		
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.																		
Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto suieto a concurso.																		

	La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en: https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico ingresospc@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.

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, la Secretaria Técnica

Claudio Amílcar Tirado Osuna

Firma Electrónica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 362

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 el puesto señalado del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECCION DE CAPACITACION		
Código de Puesto	18-410-1-M1C015P-0000207-E-C-M		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 0/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	Sede	Viaducto Río Becerra s/n, esquina Pensilvania, Col. Nápoles, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México.
Tipo de Nombramiento	Servidora o Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Elaborar para consideración superior la propuesta de criterios y estrategias para la detección de necesidades de capacitación e integración del Programa Anual de Capacitación, a efecto de promover el desarrollo profesional del personal. 2. Operar y controlar el proceso de capacitación y certificación del personal de la Secretaría de Energía, para promover su profesionalización. 3. Someter a consideración superior los estándares de calidad del proceso de capacitación y certificación del personal de la Secretaría de Energía, para su adecuada operación y atención de las solicitudes de las unidades administrativas. 4. Llevar a cabo la aplicación, procesamiento y emisión de detección de necesidades de capacitación, para la identificación de las mismas. 5. Elaborar el proyecto del Programa Anual de Capacitación de la Secretaría de Energía, para autorización superior, así como llevar a cabo y controlar su instrumentación y registro ante las instancias competentes. 6. Supervisar la difusión, organización y logística de las acciones de capacitación programadas, para que se lleven a cabo de acuerdo a lo planeado. 7. Programar y difundir con oportunidad las acciones de certificación de capacidades profesionales para el personal de carrera, para efectos de titularidad y permanencia; así como reprogramar a quienes requieran una segunda evaluación en la materia. 8. Supervisar y controlar la recepción y trámite de las facturas de proveedores de servicios de capacitación, así como llevar a cabo la evaluación de sus servicios, para gestionar el pago o, en su caso, penalización correspondiente. 9. Supervisar y controlar el ejercicio del presupuesto de capacitación, para verificar su correcta aplicación. 10. Elaborar los reportes respectivos de los avances y resultados del proceso de capacitación y certificación de servidoras/es públicos de la dependencia, para su envío a las instancias competentes, previa autorización superior. 11. Verificar y controlar se mantengan actualizados los registros y expedientes de los cursos de capacitación realizados, así como del proceso de certificación de capacidades profesionales, con la finalidad de contar con soportes documentales respectivos, y proporcionar los reportes que soliciten las autoridades superiores e instancias competentes. 12. Las demás que le señalen otras disposiciones jurídicas, las que les confiera el superior jerárquico y, las que correspondan a sus áreas administrativas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance: Con Título	Carrera: 1. Relaciones Industriales 2. Educación 3. Administración 4. Humanidades 5. Ciencias Políticas y Administración Pública 6. Psicología 7. Derecho 8. Economía 9. Contaduría 10. Ingeniería 11. Turismo 12. Relaciones Internacionales 13. Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	No. de años: 3	
		Campo de Experiencia: 1. Ciencias tecnológicas 2. Ciencia Política 3. Ciencias Económicas 4. Ciencias Jurídicas y Derecho 5. Psicología	Area de Experiencia: 1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Ciencias Políticas 3. Contabilidad 4. Economía General 5. Organización y Dirección de Empresas 6. Derecho y Legislación Nacionales 7. Psicología Industrial 8. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 9. Administración Pública 10. Auditoría 11. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Capacidades gerenciales del puesto	1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area 2. Sener / Negociación / Subdirección de Area 3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area	
	Capacidades técnicas del puesto	https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia	
	Idiomas extranjeros:	No Aplica.	
	Otros	El puesto requiere de conocimientos de computación en paquetería de oficina e internet en nivel intermedio.	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a: la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), su Reglamento, a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 17 de mayo de 2019.

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o periodo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	28 de junio de 2023
	Registro de candidatas y candidatos (en www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023
	Fecha límite para ingresar solicitud de reactivación de folio	12 de julio de 2023
	Examen de conocimientos	Del 18 de julio al 25 de septiembre de 2023
	Evaluación de habilidades	Del 18 de julio al 25 de septiembre de 2023
	Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 18 de julio al 25 de septiembre de 2023
	Entrevista	Del 18 de julio al 25 de septiembre de 2023
	Determinación y fallo	Del 18 de julio al 25 de septiembre de 2023
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica en esta convocatoria. Sin embargo, la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas establecidas de acuerdo con el número de candidatas y candidatos a presentarse en cada etapa del proceso y a los recursos disponibles para su operación. En todos los casos se notificará con por lo menos 2 días hábiles de antelación a las candidatas y candidatos, a través de sus cuentas individuales en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las y los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de Trabajaen, independientemente de que el propio portal les envíe mensajes a su correo personal.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto, quienes deberán: a) Acreditar la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o en su defecto que su condición migratoria les permita la función a desarrollar; b) No haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; c) Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; d) No pertenecer al estado eclesiástico, ni ejercer el ministerio de algún culto; e) No estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; y f) Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. No se ejercerá discriminación por razón alguna, incluyendo sexo, edad, capacidades diferentes, condiciones de salud, religión, estado civil, origen étnico o condición social.	
Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, a las candidatas y candidatos la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en www.trabajaen.gob.mx para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 21 de la LSPCAPF, así como de la presente convocatoria. De no acreditar su existencia o autenticidad se descartará su participación o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
	Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos: Revisión documental 1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México. 2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad). 3. Constancia de Situación Fiscal emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN. 4. Constancia de la Clave Unica de Registro de Población (CURP) expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 5. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en www.trabajaen.gob.mx. 6. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual está disponible en www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es	

	7. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter o en su defecto "Autorización Provisional para ejercer como Pasante en el ámbito laboral de su profesión" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 8. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como puede ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país. Para comprobar la escolaridad de nivel bachillerato requerida en el perfil del puesto se aceptan los estudios de licenciatura; en el caso de que el perfil establezca alguna especialidad técnica, comercial o similar, el título de licenciatura deberá corresponder a ésta. Para nivel licenciatura se aceptan los estudios de maestría y doctorado siempre y cuando correspondan al área de estudio solicitada. 9. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional. 10. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para las personas que tengan el carácter de servidoras y servidores públicos de carrera titulares a la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior. Para las personas que ocupen un puesto nivel Enlace, la evaluación con la cual obtuvieron la titularidad del puesto, no forma parte de las requeridas en el Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública. 11. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. No se tomarán en cuenta cartas de recomendación y estados de cuentas bancarias. Evaluación de la experiencia Las candidatas y candidatos deberán presentar para la evaluación de la experiencia los documentos oficiales probatorios que la acrediten. Por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, reporte de semanas cotizadas al IMSS, expediente electrónico único del ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, constancias de servicio social y/o prácticas profesionales, etcétera. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

	Aspectos a evaluar • Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto. • Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto. • Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público. • Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado. • Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social. • Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último. • Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículo registrado en www.trabajaen.gob.mx. Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante: • Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante. • Aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: resultado de las dos últimas evaluaciones de desempeño en los puestos inferiores inmediatos al de la vacante. Valoración del mérito Las candidatas y candidatos deberán presentar para la valoración del mérito los documentos probatorios que la acrediten. Para mayor información de la documentación a presentar y criterios de evaluación, consultar www.trabajaen.gob.mx, sección Documentación e Información Relevante, documento Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Aspectos a evaluar • Logros: documento oficial comprobatorio que haga constar las certificaciones vigentes en competencias laborales o habilidades profesionales diferentes a las del Servicio Profesional de Carrera, en caso de que el documento carezca de vigencia expresa, deberá tener una antigüedad máxima de 3 años; publicaciones especializadas relacionadas con su campo de experiencia (gacetas, revistas, prensa o libros). • Distinciones: documento oficial comprobatorio que acredite haber fungido como Presidenta o Presidente, Vicepresidenta o Vicepresidente o miembro fundadora o fundador en asociaciones u organizaciones no gubernamentales (científicas, de investigación, gremiales, estudiantiles o de profesionistas), título grado académico Honoris Causa, graduación con honores o distinción. • Reconocimientos y premios: documento oficial probatorio a nombre de la candidata o candidato que haga constar que se le otorgó un premio, reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación, reconocimiento por antigüedad en el servicio público o que obtuvo primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos o abiertos. • Actividad destacada en lo individual: título o grado académico en el extranjero con reconocimiento oficial por la Secretaría de Educación Pública, patentes a su nombre, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autor, servicios de voluntariado, altruismo o filantropía (no incluye donativos). • Otros estudios: diplomados, licenciaturas, especialidades, maestrías, doctorados, postdoctorados adicionales a los requeridos en el perfil del puesto vacante en concurso. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso de que se solicite nivel de estudio "Titulado", se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional. • En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente el reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, como pueden ser la revalidación de estudios o el dictamen que determine la equiparabilidad de los estudios realizados con los impartidos por las instituciones del país.

	- Habla de lengua indígena: Nivel 1. a).- Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. b).- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno. c).- Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. d).- Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.); en la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. e).- Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. f).- Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). g).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Para el Nivel 2, a).- Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). b).- Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate; en la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. c).- Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.); en la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. d).- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares: - Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual. - Resultado de las acciones de capacitación. Promedio de calificaciones de las Acciones de Capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. No aplica si no se autorizaron acciones de capacitación. - Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logradas en puestos sujetos al SPC.
Entrega de la documentación	Toda la documentación requerida deberá entregarse personalmente en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que por vía electrónica reciban en su cuenta del portal www.trabajaen.gob.mx, de la siguiente manera: - Original o copia certificada para su cotejo. - Digitalizada: - Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%. - Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso. - Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE.
Registro de aspirantes al concurso	La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con dicha herramienta se realizará la revisión curricular y a cada aspirante le asignará un número de folio para el concurso, mismo que servirá para formalizar su inscripción al mismo y como identificación durante el desarrollo del proceso de selección; este número de folio asegura el anonimato de las candidatas y candidatos. En caso de que el sistema determine que la o el aspirante no cumple con el perfil le emitirá un folio de rechazo (RXX-XXXXX). En este caso podrá solicitar la reactivación de folio correspondiente, cumpliendo con lo señalado en el apartado Reactivación de folios.

	Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por la o el usuario. En caso de que ningún folio coincida con la clave referida y la documentación presentada por el aspirante, realizará las acciones que correspondan para asegurar la calidad, integralidad y veracidad de la información en Trabajaen. En caso de que la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos o la Unidad detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un candidato, se notificará al CTS para que proceda a su descarte del concurso.
Reactivación de folios	A partir de la publicación de la convocatoria y hasta un día hábil posterior al cierre de la etapa del registro, las y los aspirantes podrán solicitar al correo electrónico etinoco@energia.gob.mx, su petición de reactivación de folio. La solicitud de reactivación de folio deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir: • Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa). • Pantalla de bienvenida de www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Currículo Vitae del Portal de Trabajaen, sin haber sido modificado posteriormente al rechazo. • Copia de documentos probatorios de su escolaridad y experiencia laboral, con fechas de ingreso y baja de cada puesto para verificar el tiempo laborado, así como la coincidencia con las áreas de experiencia requeridas en el perfil del puesto. • Indicar la cuenta de correo electrónico personal donde será enviada la respuesta a su petición; esta última será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios SI será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente. La reactivación de folios NO será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que: 1. La o el aspirante haya renunciado al concurso; 2. La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. Exista duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx. 4. La modificación del currículo vitae en www.trabajaen.gob.mx haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación. 5. Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante. El CTS resolverá las solicitudes de reactivación de folio en un plazo máximo de 7 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente de la fecha de recepción de esta. Cuando la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en www.trabajaen.gob.mx. En la Secretaría de Energía las evaluaciones de habilidades no cuentan con temario, debido a que se realizan mediante la aplicación de pruebas psicométricas.
Aplicación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las candidatas y candidatos deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el registro antes del inicio de la evaluación. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las candidatas y candidatos serán descartados del concurso. No se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación.

	En caso de que, por causas de fuerza mayor, la aplicación de la evaluación de conocimientos se realice en versión impresa, esta se calificará en presencia de cada candidata o candidato y en ningún caso procederá la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta ni el contenido o los criterios de evaluación. El CTS determina que: 1. En ningún caso se realizará revisión de exámenes, no procederá la entrega de los reactivos, ni las opciones de respuesta, ni el contenido o los criterios de evaluación. Asimismo, no procederá en el caso de la revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: a) Los resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate del mismo puesto en concurso y no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad de conocimientos de que se trate. Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y hasta un día hábil posterior a este, a la dirección electrónica: ingresospc@energía.gob.mx su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folios de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Coordinación de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión del resultado aprobatorio obtenido de la página de Trabajaen. b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, en el mismo nivel o rango de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.																		
Reglas de Valoración	Será motivo de descarte de las candidatas y candidatos: a) No presentarse a cualquiera de las evaluaciones a las que sea citado; b) No acreditar fehacientemente cualquiera de los requisitos establecidos en el Art. 21 de la LSPCAPF y en esta convocatoria; o c) No obtener un resultado aprobatorio en la etapa de examen de conocimientos, el cual es de 70/100. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades, evaluación de la experiencia y valoración del mérito no serán motivo de descarte; sin embargo, se sumarán a la calificación obtenida en la evaluación de conocimientos para determinar el orden de prelación de las candidatas y candidatos que pasarán a entrevista. La calificación de cada etapa originalmente se expresa en números absolutos y en el Sistema de Puntuación se les otorgan un porcentaje de acuerdo de acuerdo con lo siguiente: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> 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.	Sistema de Puntuación						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
Sistema de Puntuación																			
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														
Entrevista	Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.																		

Determinación y fallo	La ganadora o ganador del concurso será la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, la de mayor calificación definitiva. En el supuesto de que la ganadora o ganador inicial comunique por escrito a la Secretaría de Energía su decisión de no ocupar el puesto o bien que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del mismo en la fecha señalada, el Comité Técnico de Selección, en su caso, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, quien podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso. La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en www.trabajaen.gob.mx y en https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaria-de-energia?idiom=es el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: • Ninguna candidata o candidato se presente al concurso. • Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista. • Sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada/o, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las o los miembros del Comité Técnico de Selección.
Reserva de aspirantes	Las candidatas o candidatos finalistas que no resulten ganadores en el concurso, integrarán la reserva de aspirantes de la Secretaría de Energía, siempre y cuando hayan obtenido 80 puntos o más. Para los fines de constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las y los integrantes de la misma. Esta reserva tendrá una vigencia de un año a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate y sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la Secretaría de Energía.
Publicación de resultados y disposiciones generales	1. En www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes. 2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en www.trabajaen.gob.mx identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaria-de-energia a la ganadora o ganador de cada concurso. 3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso. 4. Cada candidata o candidato se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. De acuerdo al principio de equidad, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las candidatas y candidatos. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 7. Las candidatas y candidatos podrán presentar Inconformidad o Recurso de Revocación, previstos en los términos de la LSPCAPF y de su Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, 5º Piso, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 hrs, tiempo del centro. 8. El portal www.trabajaen.gob.mx es un sistema informático operado por la Secretaría de la Función Pública, por lo que para atención o aclaración de dudas, se encuentra disponible el correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx y los teléfonos (01-55) 2000-3000 ext. 4180 y 4374.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las candidatas y candidatos formulen con relación a los puestos y al desarrollo del proceso de selección, se encuentra disponible el correo electrónico ingresospc@energia.gob.mx y el teléfono (01-55) 5000-6000 ext. 3111, de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, tiempo del centro.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.

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, la Secretaría Técnica

José Gutiérrez Ruiz

Firma Electrónica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 758

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS EJECUTIVOS		
Código de puesto	09-713-1-M1C014P-0000149-E-C-K		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	UNIDAD DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DAR SOLUCION A LA OPERACION DE LOS SISTEMAS EJECUTIVOS, PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA APLICACION DE TECNICAS Y PROCEDIMIENTOS INFORMATICOS DE ALTO NIVEL, PROPORCIONANDO ASESORIA Y SOPORTE TECNICO A LOS USUARIOS DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE SERVICIO AL PUBLICO Y OPERACION DE LAS AREAS DE ADSCRIPCION, ASI COMO EL MANTENER SEGURA Y CONFIABLE LA INFORMACION DE LA DEPENDENCIA.		
Funciones	1. PROPORCIONAR ASESORIA TECNICA LOS USUARIOS DE LA DEPENDENCIA, EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES Y DE SOFTWARE COMERCIAL, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE SOLUCIONES PARA EL MANEJO DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE ACLARAR LAS DUDAS EN LA MATERIA Y SISTEMATIZAR LAS OPERACIONES, OPTIMIZANDO ASI LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA. 2. ESTABLECER PLANES DE TRABAJO, ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS USUARIOS EN MATERIA DE LAS NUEVAS APLICACIONES DE LOS SISTEMAS EJECUTIVOS, MEDIANTE LA ORGANIZACION Y CALENDARIZACION DE DICHOS PROCEDIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE DAR ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS INFORMATICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3. DOCUMENTAR Y CUANTIFICAR LAS ACTIVIDADES DE SOPORTE TECNICO PROPORCIONADAS, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS Y EL REGISTRO EN BITACORAS DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS E IMPLEMENTAR LAS MEJORES PRACTICAS EN MATERIA DE SOPORTE TECNICO A LOS SISTEMAS EJECUTIVOS. 4. DISEÑAR E IMPLEMENTAR LA CONFIGURACION DE LOS EQUIPOS SERVIDORES CON BASE EN LA FUNCION INFORMATICA DESTINADA AL MISMO, MEDIANTE EL USO DE TECNICAS DE INSTALACION DEL SOFTWARE Y LA APLICACION DE LA EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTOS EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS REQUERIMIENTOS DE LOS SISTEMAS EJECUTIVOS CUMPLAN EN TIEMPO Y FORMA CON CADA UNO DE SUS OBJETIVOS.		

	5. COORDINAR EL DESARROLLO DEL MONITOREO DEL PARQUE INFORMATICO, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA APLICACION DE RECURSOS INFORMATICOS PARA DICHO FIN CON LOS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTADO EN EL QUE SE ENCUENTRA E IDENTIFICAR LAS ANOMALIAS QUE PUDIERA TENER DICHO PARQUE INFORMATICO. 6. DOCUMENTAR Y REGISTRAR EL RESULTADO DEL MONITOREO DEL PARQUE INFORMATICO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE HERRAMIENTAS VIRTUALES Y REGISTROS INFORMATICOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION ACTUALIZADA DEL COMPORTAMIENTO DEL PARQUE INFORMATICO Y ATENDER POSIBLES ANOMALIAS, EVITANDO QUE SE VEAN AFECTADOS LOS SISTEMAS EJECUTIVOS DE LA SECRETARIA. 7. IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE PLANEACION Y DESARROLLO DE NUEVOS SISTEMAS EJECUTIVOS QUE LA DEPENDENCIA EN FUNCION DE SUS NECESIDADES, MEDIANTE LA INVESTIGACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS EN LA MATERIA Y LA APLICACION DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON ESTRATEGIAS QUE AYUDEN A HACER MAS EFICACES LOS SERVICIOS EJECUTIVOS DESARROLLADOS POR LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 8. VIGILAR LA DEFINICION DE NUEVOS SISTEMAS EJECUTIVOS QUE SOLICITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT, MEDIANTE EL USO DE HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE PERMITAN UN MEJOR ANALISIS Y DISEÑO DE LOS NUEVOS SISTEMAS EJECUTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ESTAR A LA VANGUARDIA EN EL DESARROLLO DE NUEVAS APLICACIONES QUE SEAN DE UTILIDAD A ESTA DEPENDENCIA. 9. ESTABLECER NUEVAS TECNOLOGIAS DE DESARROLLO DE SISTEMAS EJECUTIVOS, MEDIANTE EL ANALISIS, LA SIMULACION Y EVALUACION DE ESCENARIOS DE PRUEBA DE DICHAS TECNOLOGIAS, CON LA FINALIDAD DE QUE PERMITAN OBTENER SISTEMAS CONFIABLES, ESTABLES Y SEGUROS, OBTENIENDO ASI SISTEMAS EFICIENTES Y VANGUARDISTAS EN MATERIA DE DESARROLLO DE SISTEMAS.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. ELECTRICA Y ELECTRONICA 3. COMPUTACION E INFORMATICA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIA POLITICA 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. MATEMATICAS 4. CIENCIAS TECNOLOGICAS 5. CIENCIAS TECNOLOGICAS	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION PUBLICA 2. TECNOLOGIA ELECTRONICA 3. CIENCIA DE LOS ORDENADORES 4. TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES 5. TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	INFORMATICA	

Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y REDES; EN ARQUITECTURA DE COMPUTADORAS Y EN TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES. DOMINIO INTERMEDIO DEL IDIOMA INIGLES PARA SU LECTURA Y EN NIVEL DE DOMINIO BASICO PARA HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CONSERVACION DE CARRETERAS		
Código de puesto	09-633-1-M1C014P-0000403-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT HIDALGO	SEDE (RADICACION)	HIDALGO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN LA CONSERVACION DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, REGULANDO EL USO Y APROVECHAMIENTO DEL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LAS INVERSIONES EJERCIDAS Y COADYUVAR AL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL PAIS.		
Funciones	- COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN PROPORCIONAR A LOS USUARIOS DE LA RED FEDERAL CARRETERA LIBRE DE PEAJE, LAS MEJORES CONDICIONES DE TRANSITABILIDAD CON UN SUPERFICIE DE RODAMIENTO COMODA Y SEGURA, A TRAVES DE LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS DE INVERSION AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA CONSERVACION DE LA RED FEDERAL EN EL ESTADO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION. - LLEVAR A CABO LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A CONSERVAR, RECONSTRUIR Y MEJORAR LA RED CARRETERA FEDERAL LIBRE DE PEAJE A CARGO DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR O RECUPERAR SU NIVEL DE SERVICIO. - SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS TRABAJOS POR EJECUTAR DEL CONCURSO DE OBRA RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. - SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE OBRA APROBADO EN EL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LA LICITACION DE OBRA CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN ESTRICTO APEGO A LA CALIDAD Y ESPECIFICACIONES PACTADAS. - COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN DISPONER AL USUARIO EN TIEMPO Y FORMA, DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION AUTORIZADOS, CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN EL PROGRAMA DE OBRAS DEL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL DESARROLLO SOCIAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION.		

	6. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR EL AVANCE DE LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, SUPERVISANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE SEGUIMIENTO DE LAS OBRAS HASTA SU CONCLUSION, COORDINADO CON LA UNIDAD ADMINISTRATIVA NORMATIVA. 7. MANTENER INFORMADO AL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE OBRAS SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE OBRAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, SOLICITANDO EN SU CASO, LA RESCISION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS CON MOTIVO DE RETRASOS EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO EN DICHS INSTRUMENTOS JURIDICOS PARA SU CONCLUSION OPORTUNA EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE. 8. SUPERVISAR LA IMPOSICION DE LAS PENAS CONVENCIONALES QUE APLIQUEN, CON MOTIVO DEL RETRASO EN LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE OBRAS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE CUALQUIER INCUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LO PACTADO EN EL CONTRATO RESPECTIVO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, SALVAGUARDANDO CON ELLO, LOS INTERESES INSTITUCIONALES. 9. SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE OBRAS Y SOLICITUDES DE INSTALACIONES DE ANUNCIOS Y SEÑALES QUE SE PRETENDAN REALIZAR DENTRO DEL DERECHO DE VIA EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE LAS OBRAS SE EJECUTEN DE CONFORMIDAD CON EL PROYECTO APROBADO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD RESPECTIVA. 10. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ESTRICTA Y PERMANENTE VIGILANCIA DEL DERECHO DE VIA, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS MEDIDAS CONDUCENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SU INVASION. 11. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN EFECTUAR ANUALMENTE EL LEVANTAMIENTO DEL INVENTARIO DE LAS CONDICIONES FISICAS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION TECNICA NECESARIA, CON LA FINALIDAD DE IDENTIFICAR PRIORIDADES EN LA INVERSION DE LAS OBRAS A AUTORIZARSE POR EL AREA NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 12. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN APLICAR LAS ACCIONES RESPECTIVAS CON LA DEBIDA OPORTUNIDAD PARA ATENDER LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR LA SEGURIDAD DEL USUARIO. 13. MANTENER UNA EFECTIVA COMUNICACION CON LA SUPERIORIDAD, REPORTANDO LAS EMERGENCIAS QUE POR FENOMENOS METEOROLOGICOS O FORTUITOS, SE PRESENTEN EN LA RED FEDERAL CARRETERA DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU ATENCION EN TIEMPO Y FORMA. 14. DESARROLLAR ESTUDIOS TECNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR LOS TRAMOS CRITICOS DE LA RED FEDERAL LIBRE DE PEAJE, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE IMPLEMENTAR ACCIONES OPORTUNAS QUE ASEGUREN LA SEGURIDAD DEL USUARIO.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA 3. ARQUITECTURA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA	DOS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4. ADMINISTRACION PUBLICA
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES, ADMINISTRACION DE PROYECTOS Y DEL MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS. ADEMAS DE MANEJO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	RESIDENTE GENERAL DE CARRETERAS ALIMENTADORAS		
Código de puesto	09-640-1-M1C014P-0000579-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	O11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,274.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT OAXACA	SEDE (RADICACION)	OAXACA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS AUTORIZADOS EN MATERIA DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE ADSCRIPCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS CORRESPONDIENTES EN APEGO A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE OBRAS AUTORIZADO.		
Funciones	1. PROPORCIONAR APOYO A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, EN LO RELACIONADO CON LOS PROCESOS DE LICITACION Y ADJUDICACION DE LOS CONTRATOS DE OBRAS, MEDIANTE LA OBSERVANCIA Y APLICACION DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 2. COORDINAR LAS ACCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES DE LAS OBRAS AUTORIZADAS EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DEL CENTRO SCT DE SU ADSCRIPCION, VIGILANDO QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACION DEL CONCURSO Y SUS RESPECTIVAS ESPECIFICACIONES GENERALES Y PARTICULARES DE CONSTRUCCION.		

	3. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA ADECUADA VIGILANCIA RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS DE OBRA Y SUS RESPECTIVAS BASES DE LICITACION, VERIFICANDO QUE SE EFECTUEN EN ESTRICTO APEGO AL CONTENIDO DE LOS MISMOS. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO AL AVANCE EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS AUTORIZADAS, VIGILANDO QUE SE EFECTUEN DE CONFORMIDAD CON EL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 5. OBTENER DE LAS RESIDENCIAS DE OBRA REPORTES OPORTUNOS RELACIONADOS CON EL AVANCE FISICO Y FINANCIERO, DISPONIENDO DE LAS ACCIONES EN COORDINACION CON LA SUBDIRECCION DE OBRAS, QUE PERMITAN ASEGURAR SE DISPONGAN DE ACCIONES OPORTUNAS Y PREVENTIVAS EN LAS OBRAS QUE PRESENTAN RETRASOS RESPECTO AL PROGRAMA DE EJECUCION PACTADO. 6. IDENTIFICAR E INFORMAR OPORTUNAMENTE A LA SUBDIRECCION DE OBRAS DE LOS CONTRATOS QUE PRESENTAN CONSIDERABLE RETRASO EN SU EJECUCION, SOLICITANDO INSTRUCCIONES EN RELACION A INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISION DE CONTRATO. 7. IDENTIFICAR REQUERIMIENTOS DE CONSTRUCCION DE CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES EN EL ESTADO QUE PERMITAN LA PLANEACION A CORTO Y MEDIANO PLAZO PARA EL DESARROLLO ECONOMICO Y SOCIAL DEL ESTADO. 8. IDENTIFICAR LAS ACTIVIDADES ECONOMICAS Y SOCIALES DEL ESTADO QUE PERMITA DEFINIR PRIORIDADES PARA INVERSIONES FUTURAS EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE CARRETERAS, EFECTUANDO LAS PROPUESTAS CORRESPONDIENTES AL CENTRO SCT PARA SU GESTION ANTE LA DIRECCION NORMATIVA CORRESPONDIENTE. 9. EMITIR OPINION ACERCA DE LA MODALIDAD DE LOS PROCESOS DE ADJUDICACION DE CONTRATOS DE OBRAS PUBLICAS Y DE SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA. 10. ANALIZAR, EVALUAR Y EMITIR OPINION SOBRE LOS CASOS QUE SE PRESENTEN EN EL COMITE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS, APORTANDO LOS CONOCIMIENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS CORRESPONDIENTES PARA LA TOMA DE DECISIONES APEGADAS A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 3. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA 3. ARQUITECTURA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS 3. CIENCIAS TECNOLOGICAS 4. CIENCIA POLITICA	TRES AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 3. TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE 4. ADMINISTRACION PUBLICA
	BATERIA PSICOMETRICA	
Evaluaciones de habilidades		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO	

Otros conocimientos	REQUIERE NOCIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-626-1-E1C012P-0000130-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$19,900.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT COLIMA	SEDE (RADICACION)	COLIMA
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VIGILAR LA EJECUCION DE LAS OBRAS DE RECONSTRUCCION O CONSERVACION DE CARRETERAS AUTORIZADAS EN LOS PROGRAMAS DEL CENTRO SCT, SUPERVISANDO QUE EL PROYECTO SE DESARROLLE CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES Y CONTRATOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SU REGLAMENTO Y LINEAMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR OBRAS DE CALIDAD QUE COADYUVEN AL MEJORAMIENTO Y CRECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA CARRETERA A CARGO DEL CENTRO SCT, ASEGURANDO LA COMODIDAD Y SEGURIDAD DE SUS USUARIOS.		
Funciones	1. RECOPIRAR LA DOCUMENTACION TECNICA QUE DEBERA INTEGRARSE A LAS BASES DE LICITACION, MEDIANTE LA OBTENCION DE DATOS EN LA RESIDENCIA GENERAL CORRESPONDIENTE Y/O EN LA UNIDAD GENERAL DE SERVICIOS TECNICOS, CON EL FIN DE DISPONER DE LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION DE LAS OBRAS Y SERVICIOS A SU CARGO. 2. BRINDAR APOYO EN LA CELEBRACION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION PARA LA REALIZACION DE OBRAS Y LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS QUE LE ENCOMIENDE EL CENTRO SCT, PROPORCIONANDO LA DOCUMENTACION TECNICA REQUERIDA A LA RESIDENCIA GENERAL DE ADSCRIPCION PARA INICIAR EL PROCESO DE CONTRATACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA EFECTUAR EL PROCESO DE ADJUDICACION DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN LA MATERIA. 3. ATENDER LAS CONSULTAS CON RESPECTO AL PROYECTO Y LA DOCUMENTACION TECNICA QUE PRESENTEN LOS PARTICIPANTES EN LAS JUNTAS DE ACLARACION DEL PROCESO DE CONTRATACION, ANALIZANDO SOLICITUD DE ACLARACION Y REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES CONTENIDAS EN LAS BASES DE LICITACION, A FIN DE ENTREGAR LAS RESPUESTA RESPECTIVA AL SERVIDOR PUBLICO QUE PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 4. INSPECCIONAR LAS OBRAS A SU CARGO, REALIZANDO LA MEDICIONES QUE INDIQUEN LAS ESPECIFICACIONES DEL CONTRATO Y COMPARANDO LOS VOLUMENES DE LOS CONCEPTOS EJECUTADOS CON LOS DEL PROGRAMA AUTORIZADO, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y VALIDAR LOS AVANCES FISICOS Y FINANCIEROS DE LAS OBRAS.		

	5. REVISAR LOS MATERIALES UTILIZADOS EN LA EJECUCION DE LAS OBRAS A SU CARGO, COMPARANDO LOS REPORTES DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA QUE LE SON ENTREGADOS CONTRA LOS VALORES ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS CONTRACTUALES, A FIN DE VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y CARACTERISTICAS PACTADAS EN EL CONTRATO PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD Y CONFIANZA DE LOS USUARIOS. 6. TOMAR LAS DECISIONES DE CARACTER TECNICO NECESARIAS PARA LA ADECUADA EJECUCION DE LOS TRABAJOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, ANALIZANDO LA INFORMACION GENERADA EN EL PROCESO Y RESOLVIENDO LAS CONSULTAS, ACLARACIONES, DUDAS O AUTORIZACIONES QUE PRESENTE EL SUPERVISOR O EL CONTRATISTA EN RELACION A LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LA OBRA SE REALICE ININTERRUMPIDAMENTE Y SE CONCLUYA CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES NECESARIOS PARA REALIZAR LOS TRABAJOS CONTRATADOS EN LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA EXISTENCIA DE LOS OFICIOS DE AUTORIZACION Y LA LIBERACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS OBRAS SE REALICEN ININTERRUMPIDAMENTE. 8. VALIDAR LAS ESTIMACIONES QUE PRESENTE EL CONTRATISTA POR TRABAJOS EJECUTADOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE QUE LOS TRABAJOS ESTIMADOS SE HAYAN REALIZADO DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DEL CONTRATO, CON EL FIN DE AUTORIZAR EL TRAMITE DE PAGO Y DAR CUMPLIMIENTO A LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE. 9. RENDIR INFORMES FINANCIEROS DE MANERA PERIODICA Y UN INFORME FINAL, A PARTIR DE LA COMPARACION DE LOS RECURSOS EROGADOS EN RELACION CON LOS RECURSOS ASIGNADOS Y CALENDARIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LA DISTRIBUCION Y GASTO DEL PRESUPUESTO SE REALICE CONFORME A LO PACTADO CON EL CONTRATISTA. 10. SUPERVISAR LA CONCLUSION DE LOS TRABAJOS CONTRATADOS RELATIVOS A LAS OBRAS A SU CARGO, MEDIANTE LA INSPECCION FISICA DE LOS MISMOS, VERIFICANDO EN CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION Y FUNCIONALIDAD DE LOS MISMOS PARA LOS FINES QUE FUERON PROYECTADOS. 11. DOCUMENTAR EL PROCESOS DE ENTREGA-RECEPCION DE LAS OBRAS A SU CARGO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION DEL ACTA CORRESPONDIENTE Y SUS ANEXOS, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="430 1864 852 1919">AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA</td><td data-bbox="852 1864 1395 1919">CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL</td></tr> </table>	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA
AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL	

Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	SE REQUIERE NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA Y CONOCIMIENTO EN MATERIA DE VIAS TERRESTRES. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	ANALISTA DE CONSTRUCCION DE OBRAS		
Código de puesto	09-210-1-E1C011P-0000548-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$18,780.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	VERIFICAR EL DESARROLLO DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION DE PROYECTOS CARRETEROS, MEDIANTE PARTICIPACION EN LOS PROCESOS DE LICITACION, EL INICIO DE LAS OBRAS Y EL SEGUIMIENTO DE LOS AVANCES HASTA SU CONCLUSION, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ASEGURAR LA GENERACION DE OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS.		
Funciones	1. ACREDITAR SI LA INFORMACION CONTENIDA EN LAS LICITACIONES CUMPLE CON LA NORMATIVIDAD, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LOS PROYECTOS DE CONVOCATORIA QUE EMITEN LOS CENTROS SCT, REVISANDO LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS, APLICANDO LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS, CON LA FINALIDAD DE PUBLICAR LAS CONVOCATORIAS Y CONTAR CON LOS CANDIDATOS QUE REUNAN LOS ELEMENTOS TECNICOS PARA LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS. 2. PROPORCIONAR APOYO EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE LICITACION, MEDIANTE LA PARTICIPACION EN LOS MISMOS, EVALUANDO LAS PROPUESTAS DE LOS PARTICIPANTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ELIJA AL MEJOR CANDIDATO PARA LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS Y PROPORCIONAR OBRAS SEGURAS Y DE CALIDAD PARA LOS USUARIOS. 3. CONCENTRAR LA INFORMACION DEL PROCESO Y RESULTADO DE LOS PROCESOS DE LICITACION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION GENERADA EN LOS MISMOS; ASI COMO, LA GENERACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS PARTICIPANTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EL SUSTENTO PARA LA PRESENTACION DE LOS GANADORES E INICIO DE LA CONSTRUCCION DE LAS OBRAS. 4. INTEGRAR LA INFORMACION DEL AVANCE FISICO FINANCIERO DE LAS OBRAS EN PROCESO, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y MANTENIENDO COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES DE LAS OBRAS, CON EL PROPOSITO DE PRESENTARLA PARA SU EVALUACION Y SE IDENTIFIQUEN DESVIACIONES PARA DETERMINEN LAS MEDIDAS CORRECTIVAS.		

	5. EFECTUAR VISITAS DE INSPECCION TECNICA, MEDIANTE LA ATENCION A LA PROGRAMACION EMITIDA POR EL SUPERIOR, REVISANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN LOS PROYECTOS CARRETEROS, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR OBTENER INFORMACION QUE PERMITA GENERAR LOS INFORMES PARA LOS SUPERIORES Y PROPORCIONAR INFORMACION CONFIABLE PARA LA TOMA DE DECISIONES. 6. INFORMAR LOS AVANCES Y DESVIACIONES DE LAS OBRAS DE CONSTRUCCION, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE CAMPO; ASI COMO, LA PROPORCIONADA POR LOS CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD PRESENTARLA A LOS SUPERIORES PARA SU EVALUACION Y EN SU CASO LA DEFINICION DE LAS LINEAS DE ACCION A SEGUIR QUE PERMITAN LA CONCLUSION DE LAS OBRAS EN TIEMPO. 7. INTEGRAR LA INFORMACION TECNICA Y DEL EJERCICIO DE RECURSOS FINANCIEROS DE LAS OBRAS CONCLUIDAS, MEDIANTE EL ENVIO DE SOLICITUD DE INFORMACION Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOE ELEMENTOS PARA DOCUMENTAR LA INFORMACION REQUERIDA PARA INICIAR LAS GESTIONES DE ENTREGA-RECEPCION. 8. EMITIR EL REPORTE TECNICO DE LA OBRA CONCLUIDA, MEDIANTE LA REQUISICION DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS PARA REALIZAR LAS GESTIONES DE ENTREGA-RECEPCION DE OBRA, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LA ENTREGA-RECEPCION DE OBRAS Y SE INICIE SU OPERACION EN BENEFICIO DE LOS USUARIOS.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. INGENIERIA	
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIA POLITICA	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION 2. ADMINISTRACION PUBLICA	
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso		
Rama de cargo	APOYO TECNICO		
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN PROYECTO Y PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS Y VIAS TERRESTRES E INFRAESTRUCTURA VIAL; NORMATIVIDAD DE LA CONSTRUCCION DE CARRETERAS Y NORMATIVIDAD EN MATERIA DE OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO		
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR		

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-638-1-E1C007P-0000093-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$12,602.00 MENSUAL BRUTO		

Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT NAYARIT	SEDE (RADICACION)	NAYARIT
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	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.		
Funciones	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. 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. 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 PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO. 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. 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. 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.		

	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. 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. 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. 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. 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. 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. 12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		
Experiencia	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="430 1680 852 1858"> AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA </td><td data-bbox="852 1680 1395 1858"> CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. ARQUITECTURA </td></tr> </table>	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. ARQUITECTURA
AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. ARQUITECTURA		
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA		

Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	APOYO TECNICO
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	RESIDENTE DE OBRA		
Código de puesto	09-638-1-E1C007P-0000337-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$12,602.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	CENTRO SCT NAYARIT	SEDE (RADICACION)	NAYARIT
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	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.		
Funciones	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. 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. 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 PRESIDA DICHAS JUNTAS, A LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE CONTRATACION SEÑALADO.		

	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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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. 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.

	12. AUTORIZAR EL FINIQUITO DEL CONTRATO, MEDIANTE LA ELABORACION Y FIRMA DEL DOCUMENTO CORRESPONDIENTE, ASEGURANDOSE DE QUE LA INFORMACION SEA LA QUE SE DERIVE DEL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO DEL CONTRATO, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LOS TERMINOS CONTRACTUALES Y EN LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SU REGLAMENTO.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL	
	GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA CIVIL 2. ARQUITECTURA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS TECNOLOGICAS 2. CIENCIAS TECNOLOGICAS	MENOR A UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. TECNOLOGIA DE MATERIALES 2. TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN VIAS TERRESTRES Y NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVIDAD QUE REGULA LA OBRA PUBLICA. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	28 de junio de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 17 de julio de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de julio de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de julio de 2023
Revisión Documental	A partir del 17 de julio de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de julio de 2023
Determinación	25 de septiembre de 2023

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (as) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Asimismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
 7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
 - Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Asimismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección SPC, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**.

La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

20ª.- Resolución de dudas

La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en el correo electrónico: ingreso@sct.gob.mx, en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 23 de junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

La Secretaría Técnica

Lic. Karla Ayala Romero

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 759

Los Comités Técnicos de Selección de la **Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigentes, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	ANALISTA DE MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES FORANEO		
Código de puesto	09-711-1-E1C007P-0001279-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P12	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$12,895.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	Específico		
Objetivo General del puesto	ANALIZAR LA DOCUMENTACION PRESUPUESTARIA DEL CAPITULO 1000 PARA SU ASIGNACION Y EJERCICIO; ASI COMO, EN MATERIA DE ORGANIZACION, MEDIANTE LA VERIFICACION Y ESTUDIO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LA SECRETARIA DE FUNCION PUBLICA Y LOS FORMULADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN LOS PROCEDIMIENTOS Y MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES NECESARIOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.		
Funciones	1. ANALIZAR Y EVALUAR LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES, MEDIANTE EL ESTUDIO Y CLASIFICACION DE LAS MISMAS, APOYADO EN LA APLICACION DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR SU PROCEDENCIA EN ESTRICTO APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN LA MATERIA. 2. REGISTRAR LA DOCUMENTACION DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES INTERNOS Y DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, A TRAVES DE LA UTILIZACION DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS, CON EL PROPOSITO DE ACTUALIZAR LOS MOVIMIENTOS DE PLAZAS Y DE RECURSOS QUE SOLICITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3. REVISAR Y EVALUAR EL ANALITICO DE PLAZAS AUTORIZADO, A TRAVES DE LA CONCILIACION DE LA PLANTILLA DE PERSONAL, CONJUNTAMENTE CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LAS ACTUALIZACIONES RESPECTIVAS EN LOS REGISTROS DE LA ESTRUCTURA OCUPACIONAL. 4. EXPEDIR EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS SOBRE LAS MODIFICACIONES ORGANICAS Y OCUPACIONALES, MEDIANTE LA IDENTIFICACION Y ESTUDIO DE LAS NECESIDADES; ASI COMO, LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA DEFINICION DE CRITERIOS PARA QUE LOS ESQUEMAS ORGANIZACIONALES QUE SE INTEGREN RESPONDAN A LAS NECESIDADES REALES DE OPERACION.		

	5. DETERMINAR LOS COSTOS DE LAS PROPUESTAS FORMULADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE LA ELABORACION Y ANALISIS DE CUADROS COMPARATIVOS DE LAS PROPUESTAS REMITIDAS, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER LA VIABILIDAD PRESUPUESTAL DE DICHOS MOVIMIENTOS Y CONTRIBUIR A LA TOMA DE DECISIONES. 6. CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA EVOLUCION DEL ANALITICO DE PUESTOS-PLAZA DE LA SECRETARIA, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, VALIDACION Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA QUE PERMITA LA ADECUADA TOMA DE DECISIONES. 7. ACTUALIZAR EN LOS SISTEMAS INSTITUCIONALES INTERNOS Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LAS MODIFICACIONES A LAS ESTRUCTURAS ORGANICAS, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES CUENTEN CON ESQUEMAS ORGANIZACIONALES QUE LES PERMITAN REALIZAR LOS PROGRAMAS ASIGNADOS. 8. IMPLEMENTAR LAS ACTUALIZACIONES DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS PARA DICHO FIN, MEDIANTE EL ESTUDIO Y VERIFICACION DE LAS MISMAS; ASI COMO, SU CAPTURA EN DICHOS SISTEMAS, CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDAN SER CONSULTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y ESTAS PUEDAN EFECTUAR SUS FUNCIONES BASADAS EN LA INFORMACION PROPORCIONADA. 9. VALORAR LA INFORMACION RESULTANTE DE LAS AFECTACIONES PRESUPUESTARIAS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LA MISMA; ASI COMO, LA VERIFICACION DE LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE CLASIFICARLA Y ARCHIVARLA EN LOS EXPEDIENTES; ASI COMO, EFECTUAR LA CAPTURA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS PARA MANTENER LAS ACTUALIZACIONES.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO	
	GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA 2. ECONOMIA 3. CONTADURIA 4. ADMINISTRACION
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIA POLITICA 4. CIENCIA POLITICA	UN AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. CONTABILIDAD 2. ECONOMIA GENERAL 3. ADMINISTRACION PUBLICA 4. CIENCIAS POLITICAS
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS- ORGANIZACION Y PRESUPUESTO CAPITULO 1000. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	ANALISTA DE SISTEMAS ADMINISTRATIVOS		
Código de puesto	09-711-1-E1C007P-0001277-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$12,602.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	Específico		
Objetivo General del puesto	EFECTUAR Y PROPORCIONAR EL ANALISIS Y ACTUALIZACION DE LAS POLITICAS, NORMAS, LINEAMIENTOS Y CRITERIOS QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE MODERNIZACION DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTIVOS TECNICOS DE LAS AREAS DE LA SECRETARIA Y DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE EL ESTUDIO Y BUSQUEDA DE LA INFORMACION REFERENTE A LOS MISMOS; ASI COMO, LA ELABORACION DE NUEVOS SISTEMAS OPERATIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN HACER MAS EFICIENTES DICHOS PROCEDIMIENTOS Y COADYUVAR AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LAS AREAS.		
Funciones	- BRINDAR APOYO EN LA REALIZACION DE LOS PROYECTOS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA QUE SE REQUIEREN LAS AREAS DE LA SECRETARIA Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, A TRAVES DE LA ATENCION A LAS SOLICITUDES PRESENTADAS POR LAS MISMAS Y PROPORCIONANDO LA INFORMACION REFERENTE A LOS NUEVOS LINEAMIENTOS DE OPERACION, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LAS BASES PARA ACTUALIZAR MANUALES DE PROCEDIMIENTOS Y DEMAS DOCUMENTOS DE APOYO. - INTEGRAR LA INFORMACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS EN RELACION A LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS, MEDIANTE LA RECEPCION DE LA MISMA; ASI COMO, LA REVISION Y CLASIFICACION, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR LA ACTUALIZACION EN EL SISTEMA COLABORALOS DE LOS LINEAMIENTOS OPERATIVOS Y FACILITAR LA EJECUCION DE LAS ACTIVIDADES QUE TIENEN ENCOMENDADAS. - ANALIZAR LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE DICHAS PROPUESTAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE ESTEN ACTUALIZADOS A LOS CAMBIOS QUE IMPERAN EN LA SECRETARIA. - ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS SOBRE LA OPERACION DEL SITIO; ASI COMO, EN LOS ASPECTOS DE CONTENIDO DE LOS MISMOS, A TRAVES DE LA ATENCION A LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y LA IMPLEMENTACION DE NUEVOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADAS LAS FUNCIONES OPERATIVAS. - VISUALIZAR EL CONJUNTO DE ACTIVIDADES Y FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN LAS AREAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS PROPUESTAS DE ACTUALIZACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DE LAS MISMAS, UTILIZANDO LOS PROCESOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION PARA ELABORAR LOS NUEVOS DOCUMENTOS INTEGRALES OPERATIVOS.		

	6. NOTIFICAR LAS INCONSISTENCIAS QUE VAYAN PRESENTANDOSE EN CUANTO A LA ELABORACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, MEDIANTE LA GENERACION Y ENVIO DE LAS OBSERVACIONES; ASI COMO, LA ATENCION DE CONSULTAS POR CORREO ELECTRONICO O TELEFONICO, CON EL PROPOSITO DE QUE SE APLIQUEN A LOS NUEVOS LINEAMIENTOS DE OPERACION Y SE DE CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS. 7. ASEGURAR QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CENTROS SCT Y ORGANOS DESCONCENTRADOS SE HAYAN APEGADO A LOS LINEAMIENTOS DE TRABAJO ESTABLECIDOS POR LA DGPOP, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS MISMAS, UTILIZANDO EN EL SISTEMA COLABORA, CON EL PROPOSITO DE QUE SE CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS QUE PERMITAN ACTUALIZAR DICHOS MANUALES. 8. MANTENER ACTUALIZADO EL ARCHIVO CON LA INFORMACION REFERENTE A LA INTEGRACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS Y A LAS NUEVAS REGLAS DE OPERACION, MEDIANTE LA REVISION Y CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE INGresa, LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES, LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS VIGENTES EN MATERIA ARCHIVISTICA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE FACILITE SU LOCALIZACION PARA EFECTOS DE CONSULTA Y SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EXPEDIDA POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION 9. VERIFICAR EL REGISTRO, CONTROL Y ACTUALIZACION DE LA DOCUMENTACION REFENTE A LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION, CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA MISMA; ASI COMO, LA UTILIZACION DE LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS CON LAS QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION QUE SE REQUIERE ARCHIVAR PARA SU CONSULTA POSTERIOR. 10. CLASIFICAR LA INFORMACION DE LOS ASUNTOS DE INTERES PARA EL AREA PARA SER ARCHIVADA, A TRAVES DE LA EVALUACION, CLASIFICACION Y DESIGNACION AL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EXPEDIENTES COMPLETOS DE CADA UNO DE LOS ASUNTOS ATENDIDOS Y LLEVAR UN SEGUIMIENTO DE LOS MISMOS HASTA SU CONCLUSION.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA GENERAL: NO APLICA	CARRERA SOLICITADA: NO APLICA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. LOGICA 2. CIENCIA POLITICA 3. MATEMATICAS	DOS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. METODOLOGIA 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ELABORACION DE MANUALES DE ORGANIZACION Y MANUALES DE PROCEDIMIENTO; ORGANIZACION DEL TRABAJO; ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES. MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE E INTERNET.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION**1ª.- Principios del concurso**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	28 de junio de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17ª)	El Comité Técnico de Selección acuerda que, bajo ningún supuesto se permitirá la reactivación de folio en la etapa de revisión curricular.
Exámenes de Conocimientos	A partir del 17 de julio de 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 17 de julio de 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 17 de julio de 2023
Revisión Documental	A partir del 17 de julio de 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 31 de julio de 2023
Determinación	25 de septiembre de 2023

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la Dirección General de Recursos Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/774118/EXPERIENCIA_Y_MERITO_NOV22.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios; habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales" y las "Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.

- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la “Hoja de Bienvenida” obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
 6. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 45 años).
 7. Se solicitarán dos evaluaciones del desempeño anual, a aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, lo anterior con fundamento a lo previsto en el Artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, Artículo 47 de su Reglamento y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Para efectos de acreditar dichas evaluaciones del desempeño, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el(la) servidor(a) público(a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos(as) considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
- Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.
- Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) o su representación en cada uno de los Centros SCT presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados (as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los (as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/(a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/(a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos".

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (las) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

17ª.- Reactivación de folios

En caso de que el Comité Técnico de Selección permita la reactivación de folio, el proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/(a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).
No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección SPC, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

Lo anterior de conformidad con lo señalado en los numerales 200, 214 y 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

18ª.- Cancelación de participación en el concurso

Las personas aspirantes que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitarlo mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o **cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018**. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: ingreso@sct.gob.mx

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección respectivo solicitará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHNET – TrabajaEn para que el(la) candidato(a) respectivo(a) pueda llevar a cabo la cancelación de su participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.

La Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública notificará al/(a la) candidato(a) por conducto del/(de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
4. Conforme a lo previsto en el artículo 69, fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 95 de su Reglamento, se podrá presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, Colonia Tlacopac, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01049, Ciudad de México, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Conforme a lo previsto en los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 de su Reglamento, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.
6. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a quienes se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
7. Esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso, el examen de no gravedad 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 23 de junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de
Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
La Secretaría Técnica

Lic. María del Rocío Bello Castillo

Rúbrica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 48

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, 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 TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	JEFE DE LA DIVISION DE LABORATORIOS DE DESEMPEÑO VEHICULAR Y DE MATERIALES		
Código de puesto	09-A00-1-M1C017P-0000255-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	M11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$60,197 MENSUALES BRUTOS		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE	Sede (Radicación)	SAN FANDILA, PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	Planear, dirigir y supervisar los proyectos de investigación y servicios de la división de laboratorios de desempeño vehicular y de materiales, cumpliendo con los objetivos y metas del instituto mexicano del transporte y los procedimientos de calidad, para desarrollar el conocimiento y los procedimientos que ayuden al desarrollo tecnológico del sector en las áreas de competencia de la coordinación de ingeniería vehicular e integridad estructural, permitiendo un desarrollo profesional del personal adscrito al laboratorio.		
Funciones	1. Coadyuvar con el coordinador de ingeniería vehicular e integridad estructural, en la Definición de objetivos y metas de la planeación estratégica de la coordinación. 2. Informar al coordinador del avance de actividades en los laboratorios de la división de Desempeño vehicular y de materiales. 3. Apoyar en la definición de metas anuales y de los planes de trabajo. 4. Informar al coordinador del avance de actividades en los laboratorios de la división de Desempeño vehicular y de materiales. 5. Vigilar el adecuado ejercicio de los recursos humanos y materiales. 6. Supervisar la operación y mantenimiento de la infraestructura del laboratorio. 7. Coordinar los servicios de ésta para cumplir las metas anuales. 8. 8 supervisar el cumplimiento de los procedimientos analíticos de prueba y del sistema de Calidad. 9. Supervisar que el ejercicio de los recursos y el desarrollo de las tareas en el laboratorio se cumplan de acuerdo a lo establecido con el cliente.		

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: MAESTRIA GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA DE GENERAL 1.- INGENIERIA Y TECNOLOGIAS 2.- INGENIERIA Y TECNOLOGIAS 3.- INGENIERIA Y TECNOLOGIAS 4.- INGENIERIA Y TECNOLOGIAS 5.- EDUCACION Y HUMANIDADES 6.- CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	CARRERA SOLICITADA: 1.- INGENIERIA 2.- INGENIERIA CIVIL 3.- MECANICA 4.- ELECTRICA Y ELECTRONICA 5.- MATEMATICAS 6.- FISICA

Experiencia	7 AÑOS EN:	
	CAMPO DE EXPERIENCIA 1.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 2.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 3.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 4.- CIENCIAS TECNOLOGICAS 5.- CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA DE EXPERIENCIA 1.-TECNOLOGIA DE VEHICULOS DE MOTOR 2.- TECNOLOGIA E INGENIERIA MECANICA 3.- TECNOLOGIA DE MATERIALES 4.- TECNOLOGIA DE LA INSTRUMENTACION 5.- TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html	
Rama de cargo	APOYO TECNICO	
Otros conocimientos	NINGUNO	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano (a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, las fechas podrán modificarse y se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, www.gob.mx/imt

Programación	
Publicación de Convocatoria	28 junio 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 11 de julio 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 11 de julio 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17º)	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 19 de julio 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 19 de julio 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 19 de julio 2023
Revisión Documental	A partir del 19 de julio 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de julio 2023
Determinación	26 septiembre 2023

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la División de Recursos Financieros y Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la División General de Recursos Financieros y Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

Instituto Mexicano del Transporte (IMT):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

El IMT aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, ubicadas en km 12 carretera estatal No. 431, el Colorado-Galindo, San Fandila, Pedro Escobedo, C.P. 76703, Querétaro México, para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de del Instituto Mexicano del Transporte, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que el IMT implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato(a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico spc@imt.mx dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal <https://www.gob.mx/imt/documentos/servicio-profesional-de-carrera-35419>

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://www.imt.mx/images/files/SPC/Convocatorias/Formatos/formatos.zip> (*)

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios, habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.
 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
 5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará 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 la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los (as) servidores (as) públicos (as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
 - Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Asimismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La División de Recursos Financieros y Humanos presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico spc@imt.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La División de Recursos Financieros y Humanos podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y el IMT 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 spc@imt.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comento a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados(as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los(as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
- El de elaboración del reporte de evaluación

La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/ (a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/ (a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/ (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas al IMT, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector "equidad de género" del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: "No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos"

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los(as) 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 el Instituto Mexicano del Transporte, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en el IMT.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Subetapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25% - Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Subetapas	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (as) 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 del IMT se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección del IMT podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/ (a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/ (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección del IMT, 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 spc@imt.mx dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.

3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La División de Recursos Financieros y Humanos, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección del IMT.

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 del IMT, 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: spc@imt.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 candidata(o) 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/la candidata(o) por conducto del/ (de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. El IMT no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en el Instituto Mexicano del Transporte.
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 gravedad 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: spc@imt.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 17:00 horas.

La información anterior se hace del conocimiento público para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores del Sistema Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Querétaro, a 28 de junio de 2023.

Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte

Coordinadora de Administración y Finanzas

M.A.P Aline Miranda Nieto

Firma Electrónica.

Secretaría de la Función Pública
SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 463

Con fundamento en los artículos 2, 23, 26, 28, 74 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 4, 17, 18, 32 fracción II y 34 de su Reglamento, y numerales 196, 197, 199 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus últimas reformas, se emite la siguiente:

NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 463

Se comunica que el puesto denominado **DIRECTOR(A) DE SERVICIOS DE COMPUTO DE ESCRITORIO**, con código **27-511-1-M1C019P-0000635-E-C-K**, incluido en la Convocatoria Pública y Abierta **No. 463**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2023, no se publicó en el portal electrónico de trabajaen.gob.mx, por lo que la publicación de dicho puesto será diferida, en este sentido, las personas interesadas en participar en el concurso respectivo, deberán estar atentas a la nueva fecha de publicación.

Lo anterior, se informa para los efectos a que haya lugar, con la finalidad de no causar perjuicio al público en general, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen el Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal en esta Dependencia del Ejecutivo Federal.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

firma la Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

AVISO AL PÚBLICO

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

- Escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, fundando y motivando su petición conforme a la normatividad aplicable, con dos copias legibles.
- Documento a publicar en papel membretado que contenga lugar y fecha de expedición, cargo, nombre y firma autógrafa de la autoridad emisora, sin alteraciones, en original y dos copias legibles.
- Archivo electrónico del documento a publicar contenido en un solo archivo, correctamente identificado.
- Las hojas deben estar numeradas y no debe contener tablas dentro de celdas.

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

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

Por ningún motivo se dará trámite a las solicitudes que no cumplan los requisitos antes señalados.

Teléfonos: 55 50 93 32 00 y 55 51 28 00 00, extensiones 35068 y 35082.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 18/2023

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera
Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE APOYO A LA OPERACION		
Nivel Administrativo	11-613-1-M1C018P-0001982-E-C-F (M21) Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$67,037.00 (Sesenta y siete mil treinta y siete pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Establecer y difundir la normatividad para la supervisión del funcionamiento y operación de las SCEO/AEO y Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial, e inspección de escuelas particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. 2. Supervisar el funcionamiento y operación de las SCEO/AEO, CECATI, y escuelas particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios para verificar el cumplimiento de los procesos de acuerdo con la normatividad establecida, a fin de propiciar la adecuada prestación de servicios. 3. Coordinar el seguimiento a los compromisos establecidos en el marco de las acciones de supervisión de las SCEO/AEO y CECATI con el propósito de contribuir a mejorar los procesos operativos que se desarrollan en los planteles. 4. Proponer la normatividad que oriente la incorporación de las escuelas particulares al Subsistema de Formación para el Trabajo. 5. Proporcionar asesoría técnico-académica a los particulares que cuentan con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. 6. Dictaminar conforme a las inspecciones y normatividad establecida, las solicitudes de trámites y/o gestiones que requieran o demanden las escuelas particulares con o sin Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. 7. Verificar y controlar que las SCEO/AEO y CECATI, operen de conformidad con las estructuras orgánicas y ocupacionales autorizadas para dar cumplimiento a los procesos y programas institucionales. 8. Proponer a la Dirección General las alternativas para solventar los asuntos de carácter jurídico-administrativo y laboral del Subsistema de Formación para el Trabajo. 9. Asesorar a los Centros de Capacitación para el Trabajo Industrial, en la atención, evaluación y seguimiento de los asuntos de carácter jurídico - administrativo, laboral y estudiantil, cuando así se requiera. 10. Coordinar los procesos para ocupar el puesto de dirección de un CECATI con base en la normatividad establecida, así como establecer los lineamientos para la evaluación del desempeño directivo. 11. Proponer proyectos y acciones en materia de ciencia y tecnología que contribuyan a la innovación de sus procesos sustantivos bajo los principios de la formación para el trabajo. 12. Apoyar jurídica y normativamente los procesos de concertación con las dependencias de la Administración Pública Federal para regular la formación para el trabajo que se impartan a través de las instituciones creadas por las mismas.		

Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería. Area General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 8 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Organización y Dirección de Empresas, Economía del Cambio Tecnológico, Economía Sectorial. Campo de Experiencia: Pedagogía. Area de Experiencia: Organización y Planificación de la Educación. Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos.
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo. 2. Negociación.
	Capacidades Técnicas	1. Cultura Institucional en la APF.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.		

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y APOYO		
Nivel Administrativo	11-112-1-M1C014P-0000182-E-C-P (O21) Jefatura de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$24,895.00 (Veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Analizar y formular los proyectos de dictamen sobre las consultas de carácter jurídico que formulen los Titulares de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría. 2. Analizar y dictaminar los proyectos de convenios y demás actos jurídicos consensuales, sin contenido patrimonial ni de carácter internacional, que inciden en el ámbito de la educación, que le sean encomendados. 3. Analizar y formular el dictamen de los proyectos de disposiciones de observancia general en las materias competencia de las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría, que le sean encomendados. 4. Proyectar las notas informativas y estudios jurídicos que en materia jurídico-educativa le sean solicitadas. 5. Analizar, dictaminar y, en su caso, elaborar proyectos alternos de oficios mediante los cuales el Secretario designa a los representantes de la dependencia en las comisiones, consejos, órganos de gobierno, instituciones y entidades paraestatales en los que la Secretaría participe. 6. Elaborar los proyectos de respuesta respecto de las solicitudes de información y recursos de revisión, formuladas a través del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que sean competencia de la Subdirección de Consulta.		

Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Derecho.
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
		Experiencia Laboral
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Area General: Administración Pública.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Consultoría en el Sector Público.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar
El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.		

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES		
Nivel Administrativo	11-113-1-M1C014P-0000014-E-C-O (O11) Jefatura de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Profesiones	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales:	1. Verificar el trámite de las altas, bajas y demás movimientos del personal y mantener actualizada la plantilla y llevar a cabo el control para el registro de asistencia de la Unidad Administrativa; así como verificar que las incidencias se vean reflejadas en nómina y se apeguen a la normatividad vigente. 2. Integrar el soporte documental para la gestión de la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa. 3. Verificar la actualización de la información en el sistema electrónico, correspondiente al personal de la Unidad Administrativa. 4. Supervisar los movimientos en las nóminas y en su caso, realizar las gestiones y aclaraciones pertinentes ante la instancia correspondiente y Verificar el pago de remuneraciones, pagos especiales y en su caso, gestionarlos ante la instancia correspondiente, así como notificar al interesado las incidencias en que incurrió en el periodo laborado con el fin de atender la normatividad vigente. 5. Verificar los trámites presentados por los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a constancias de empleo, expedición de credenciales, hojas de servicios, prestamos ISSSTE, entre otros. 6. Coordinar la difusión y asesoreamiento a los trabajadores de la Unidad Administrativa referentes a las prestaciones a que tiene derecho. 7. Supervisar y elaborar en coordinación con las áreas de la dirección el anteproyecto de presupuesto y la reprogramación presupuestal para apoyar el desarrollo de los proyectos específicos de la Unidad Administrativa. 8. Gestionar los oficios de solicitud de modificación de afectación presupuestaria para el ejercicio del gasto de la Unidad Administrativa, así como analizar y gestionar la documentación comprobatoria de gastos que afecten el ejercicio presupuestal con el fin de que se realicen los ajustes necesarios (nóminas de honorarios, viáticos, pasajes, etcétera). 9. Gestionar la entrega de los recursos autorizados del fondo rotatorio para la Unidad Administrativa. 10. Aplicar y dar seguimiento a los movimientos que se deriven de los recursos y de los movimientos presupuestales conforme a los montos autorizados. 11. Conciliar con las áreas de la Unidad de Administración y Finanzas el ejercicio presupuestal para que los resultados financieros sean congruentes. 12. Supervisar la operación y actualización de los sistemas de contabilidad y control presupuestal para tener sustentado el ejercicio del presupuesto. 13. Supervisar el registro de los movimientos financieros por proyecto y por proceso para registrar el ejercicio del presupuesto y conformar la información financiera de la Unidad Administrativa.		

	14. Supervisar la elaboración del reporte de la Cuenta Pública del ejercicio anual. 15. Determinar los mecanismos anuales de necesidades en materia de adquisiciones y de inversión para programar el ejercicio del presupuesto. 16. Determinar las necesidades anuales de recursos materiales de la Unidad Administrativa y tramitar su requisición y abastecimiento y verificar las necesidades de bienes y servicios de las áreas de la Unidad Administrativa. 17. Verificar la prestación de los servicios objeto de contratación global (vigilancia, intendencia, mensajería, transporte, fotocopiado, etcétera); así como los de mantenimiento de instalaciones y equipo y administrar los bienes adquiridos para las áreas internas de la Unidad Administrativa. 18. Formular los estudios de costeo del uso de bienes y servicios con el fin de proponer las medidas que generen ahorro y mejoren la calidad y asesorar a las áreas respecto a los requerimientos de bienes y servicios para su adquisición. 19. Atender los trámites, ante las instancias de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios para la adquisición de material y equipo, así como para la contratación global de servicios. 20. Establecer los mecanismos para proporcionar informes de acuerdo con lo establecido en el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI). 21. Informar el avance de adquisición de bienes de los mecanismos anuales de necesidades e inversión. 22. Administrar y mantener actualizada la información sobre los movimientos de bienes instrumentales y de consumo de la Unidad Administrativa. 23. Coordinar la Clasificación y distribución de la correspondencia que se genere en la Unidad Administrativa. 24. Coordinar la recepción y resguardo del archivo de la documentación de tipo administrativo y proponer los medios de control que permitan el resguardo de los expedientes de profesionistas y antecedentes profesionales con la finalidad de garantizar la conservación y el cuidado de los mismos. 25. Colaborar en la aplicación de políticas archivísticas correctas en la institución y asesorar técnicamente al personal que labora en los archivos de gestión, así como proponer soluciones para el buen funcionamiento del Archivo General de Profesiones y coordinar con los encargados de los procesos programación de actividades del Archivo General de Profesiones para el óptimo manejo del archivo.	
Perfil:	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Administración, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Industriales, Finanzas, Derecho, Psicología. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Administración, Finanzas, Ingeniería. Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carreras Genéricas: Matemáticas - Actuaría, Contaduría. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencia Política. Area de Experiencia: Administración Pública. Campo de Experiencia: Psicología. Area de Experiencia: Personalidad, Psicología Industrial. Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Area de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales. Campo de Experiencia: Matemáticas. Area de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas. Area de Experiencia: Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Teoría Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Auditoría, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Economía General, Actividad Económica. Campo de Experiencia: Sociología. Area de Experiencia: Sociología del Trabajo. Campo de Experiencia: Ciencias Sociales. Area de Experiencia: Archivonomía y Control Documental.

	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Programación y Presupuesto.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	No requerido.
El temario se podrá consultar en la convocatoria publicada en trabajaen.		

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 18/2023, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso. El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

	La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. 6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. 7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen. 12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravedad y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.

REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 28 de junio al 12 de julio de 2023, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.								
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. El orden de aplicación de la Evaluación de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades Gerenciales, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="500 1381 1024 1409">ACTIVIDAD</th><th data-bbox="1024 1381 1388 1409">FECHA O PLAZO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="500 1417 1024 1444">Publicación:</td><td data-bbox="1024 1417 1388 1444">28 de junio de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1453 1024 1541">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)</td><td data-bbox="1024 1453 1388 1541">Del 28 de junio al 12 de julio de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="500 1549 1024 1793">Etapa II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td data-bbox="1024 1549 1388 1919"> Del 17 de julio al 25 de septiembre de 2023 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas. </td></tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación:	28 de junio de 2023	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 28 de junio al 12 de julio de 2023	Etapa II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 17 de julio al 25 de septiembre de 2023 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO								
Publicación:	28 de junio de 2023								
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx (Registro de aspirantes)	Del 28 de junio al 12 de julio de 2023								
Etapa II: Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades gerenciales se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Del 17 de julio al 25 de septiembre de 2023 Utilizando la herramienta actual sin un costo adicional y priorizando las nuevas tecnologías tomando en cuenta las medias preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención establecidas.								

	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental. Esta etapa se llevará a cabo de forma presencial con una logística y medias de prevención establecidas.	Del 17 de julio al 25 de septiembre de 2023
	Etapas IV: Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte. Esta etapa del proceso se llevará a cabo de manera presencial para el aspirante para garantizar los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera y evitar que alguno de ellos no cuente con los recursos informáticos para realizarla y no pueda participar, así garantizamos que a ningún participante se le dificulte su participación. Para los integrantes del Comité de Selección, el proceso de la entrevista y determinación, se hará vía remota, programándose previamente conforme a la agenda del Comité y de forma escalonada la lista de los aspirantes finalistas	Del 17 de julio al 25 de septiembre de 2023
	Etapas V: Determinación	Del 17 de julio al 25 de septiembre de 2023
	Nota: Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página www.trabajaen.gob.mx se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.gob.mx/sep (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios)(El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2018-144275?state=published) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.	
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos y las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.	

	La aplicación del resultado aprobatorio de la evaluación de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario. En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria de la evaluación de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrito (oficio, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen.
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de evaluación de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades gerenciales: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria en la evaluación de conocimientos: 80 sobre 100 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades gerenciales: No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades gerenciales. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 sobre 100. 9.- Criterios a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador (a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva. El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; IV) Entrevista, y; V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continua en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades gerenciales, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como Revisión Documental), y; IV (Entrevista), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:

	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
	II Evaluación de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades Gerenciales. El resultado de las evaluaciones de habilidades gerenciales no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.	Evaluación de conocimientos	30
		Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
	III Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Evaluación de la experiencia	20
		Valoración del mérito	10
	IV Entrevista. El resultado acumulado de las etapas II (Evaluación de conocimientos y evaluaciones gerenciales) y III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental) con una puntuación menor a 50, son motivo de descarte.	Entrevista	30
		Total:	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades gerenciales, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presente a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no apruebe la evaluación de conocimientos y la revisión documental. La evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100 y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados. Las evaluaciones de habilidades gerenciales, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas: Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefatura de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirección de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Dirección de área: Liderazgo y Negociación. Coordinación Sectorial: Liderazgo y Negociación. Dirección General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental; no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad a (l) (la) aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla evaluación de conocimientos y evaluaciones de habilidades gerenciales, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito.		

	Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original o copia certificada para su objeto, un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%, grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso, organizada en una carpeta para cada etapa: Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, así como Revisión documental. NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES INVARIABLEMENTE DEBEN COINCIDIR CON LOS DIGITALIZADOS, LA FALTA DEL DISCO COMPACTO O DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS EN ORIGINAL O COPIA DIGITALIZADA SERA MOTIVO DE DESCARTE. La evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental, se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a) (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia en un cargo o puesto, no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados de (l) (la) candidato (a). De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el (la) aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral de (l) (la) candidato (a). De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.

	10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el (la) aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los (las) aspirantes serán calificados (as) en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los (las) aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante, serán calificados en el elemento 10. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.

	3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos o premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

	8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Los (as) aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los (as) aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso. 10.- Habla de Lengua Indígena.- Las lenguas indígenas nacionales son aquellas que proceden de los pueblos existentes en el territorio nacional antes del establecimiento del Estado Mexicano, además de aquellas provenientes de otros pueblos Indoamericanos, igualmente preexistentes que se han arraigado en el territorio nacional con posterioridad y que se reconocen por poseer un conjunto ordenado y sistemático de formas orales funcionales y simbólicas de comunicación. Desde el enfoque comunicativo, el conocimiento de una lengua, en este caso, una de las 68 lenguas indígenas, se refiere a la capacidad de usarla apropiadamente en determinadas situaciones sociales. A su vez, esta capacidad se puede evaluar en 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir en distintos contextos. Las competencias traductoras son los conocimientos, habilidades y actitudes que se movilizan para poner en operación procesos de trasvase de información de una lengua a otra, ya sea de manera oral o escrita, pero con una pertinencia cultural y lingüística. De manera específica, se calificarán a través del número de comprobantes obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un comprobante, cada uno de los siguientes, tomando como referencia los niveles 1 y 2: Nivel 1 • Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). • Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. • Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.)

	En la presentación de estos materiales, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. • Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Nivel 2 • Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). • Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate. En la presentación de estas publicaciones, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. • Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.). En la presentación de estas evidencias, se deberá acreditar fehacientemente su autoría. Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. 11.- Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (El (La) Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el (la) evaluado (a) y el (la) evaluador (a)). La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, para constar la autenticidad de la información y documentación presentada por el (la) aspirante, en su totalidad o de manera selectiva, podrá realizar las consultas y cruce de información en los registros públicos o acudir directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite la autenticidad será motivo de descarte de (l) (la) aspirante. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado (a) en el elemento 1. • Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores (as) públicos (as) de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. • La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados. Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.

	Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria. Los (as) aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos (as) para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor (a) público (a) de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • La constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión. • Comprobante de domicilio (recibo de luz, agua, teléfono fijo, gas natural o estacionario). • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año), se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. • La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.

	• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente. • Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
CANCELACION DE CONCURSOS	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I Porque ningún candidato se presente al concurso; II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, a partir de la fecha de descarte el (la) aspirante tendrá 2 días hábiles para enviar su petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, a través de los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, teresa.nunez@nube.sep.gob.mx. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso por correo electrónico. Dicha solicitud deberá describir y anexar lo siguiente: • Manifestar la Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo que describa los periodos de permanencia, día, mes, año, en cada una de sus experiencias laborales, así como las funciones que desempeñó(a), • Copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolar. • Dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los (as) aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

	Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Jefe de la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación. 5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: ingreso_sep@nube.sep.gob.mx, sofiach@nube.sep.gob.mx y teresa.nunez@nube.sep.gob.mx, así como el número telefónico: 3600 2511 con las extensiones: 59971, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.

México, Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

Carina Salazar Piña

Firma Electrónica.

Secretaría de Educación Pública
Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIO DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, Y EN Estricto CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE DETERMINAN LAS CONDICIONES DE REACTIVACION Y SUSPENSION DE PLAZOS Y TERMINOS PARA LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, MEDIANTE UTILIZACION DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACION COMO MEDIDA DE PREVENCION DE CONTAGIO Y DISPERSION DEL CORONAVIRUS SARS-COV2 , PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE JUNIO DE 2020 Y EN SUS CRITERIOS TECNICOS PARA LA REACTIVACION DE PLAZOS Y TERMINOS PARA LA OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, EMITEN LA SIGUIENTE:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2023

DE LOS CONCURSOS PARA OCUPAR LOS SIGUIENTES PUESTOS VACANTES DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

NOMBRE DEL PUESTO	DIRECCION DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR 2		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C017P-0000854-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 DIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$60,197 (SESENTA MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	ORGANIZAR Y DIRIGIR LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR EN LOS PLANTELES ADSCRITOS AL AMBITO REGIONAL DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA DESARROLLAR EN LA POBLACION INFANTIL DE 45 DIAS A 5 AÑOS ONCE MESES DE EDAD LAS COMPETENCIAS BASICAS PARA LA VIDA.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. IMPLEMENTAR Y DAR SEGUIMIENTO A MECANISMOS DE MONITOREO Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS TECNICO-OPERATIVOS Y DE GESTION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS, DE LA DEMARCACION TERRITORIAL A SU CARGO, PARA GARANTIZAR LA ATENCION DE PRIORIDADES Y DIRECTRICES EDUCATIVAS QUE PERMITAN EL MEJOR APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS. 2. ORGANIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS Y DE SUPERVISION ESCOLAR PARA LA OPERACION DE LOS SERVICIOS DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR Y LO RELATIVO A LA EDUCACION FISICA Y VIDA SALUDABLE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION SECTORIAL, CON EL PROPOSITO DE PROPICIAR EL DESARROLLO INTEGRAL DE LOS EDUCANDOS. 3. DIFUNDIR A LOS SUPERVISORES DE ZONA, PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTES Y DE APOYO A LOS PLANTELES LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES PARA LA ACREDITACION, CERTIFICACION DE ESTUDIOS Y OPERACION DE LOS PLANTELES, ASI COMO VIGILAR SU CUMPLIMIENTO, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LOS ALUMNOS EL DOCUMENTO ESCOLAR QUE LES PERMITA EL TRANSITO AL SIGUIENTE GRADO O NIVEL EDUCATIVO.		

	4. COLABORAR CON LAS AUTORIDADES O INSTANCIAS COMPETENTES EN LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS DE ASESORIA Y CAPACITACION TECNICO PEDAGOGICA EN LOS PLANTELES DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR PUBLICOS Y PARTICULARES DE SU JURISDICCION, PARA MEJORAR LOS RESULTADOS DE SU PRACTICA EDUCATIVA. 5. DAR SEGUIMIENTO A LA FUNCION DE LOS ACTORES EDUCATIVOS CON LA FINALIDAD DE ORIENTAR LAS ACTIVIDADES ACADEMICAS, EN FUNCION DE LAS NECESIDADES DETECTADAS. 6. PROMOVER LOS CANALES Y MECANISMOS DE COMUNICACION ESTABLECIDOS POR LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR PARA EFICIENTAR EL FLUJO DE INFORMACION ENTRE ESTA Y LA ESTRUCTURA OPERATIVA QUE PERMITA ATENDER CON OPORTUNIDAD LAS NECESIDADES DE LOS PLANTELES EDUCATIVOS. 7. FORTALECER LOS MECANISMOS DE COMUNICACION CON LAS SUBDIRECCIONES DE LA COORDINACION SECTORIAL, PARA QUE DE MANERA CONJUNTA SE DETERMINEN ESTRATEGIAS QUE PERMITAN EFICIENTAR LA OPERACION DEL SERVICIO EDUCATIVO. 8. COORDINAR LOS ESTUDIOS DE PROGRAMACION DETALLADA Y VIGILAR QUE LA ASIGNACION DE RECURSOS HUMANOS A CARGO DE LA INSTANCIA COMPETENTE SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS ESTRUCTURAS OCUPACIONALES Y RESPONDA A LAS NECESIDADES DE CADA UNO DE LOS PLANTELES PUBLICOS, EN BENEFICIO DE LA POBLACION ESCOLAR QUE ATIENDEN. 9. SUPERVISAR QUE LA APLICACION Y USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LOS CENTROS EDUCATIVOS OFICIALES SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS, LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA SU ADMINISTRACION, A FIN DE OPTIMIZAR LOS EXISTENTES Y FAVORECER AMBIENTES ADECUADOS PARA BRINDAR EL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR A LA POBLACION EN EDAD ESCOLAR. 10. ORIENTAR AL PERSONAL DE SUPERVISION Y DIRECTIVO EN LA APLICACION DE LA NORMATIVIDAD PARA LA ATENCION A LOS CASOS DE MALTRATO, POSIBLE ABUSO SEXUAL Y ASUNTOS ADMINISTRATIVOS. 11. COLABORAR EN FORMA CONJUNTA CON DIFERENTES INSTANCIAS EN LA RESOLUCION DE SITUACIONES EMERGENTES QUE SE PRESENTEN EN EL SERVICIO EDUCATIVO Y CON LA POBLACION OBJETIVO. 12. COADYUVAR EN LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL NIVEL EDUCATIVO CUENTE CON LA INFORMACION PARA REPORTAR EL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS INSTITUCIONALES. 13. DAR SEGUIMIENTO Y ATENCION A LOS PROCESOS E INFORMACION QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, SE ENCUENTREN OPERANDO EN EL SISTEMA INFORMATICO SIIWEB QUE ESTABLECE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA ORGANIZACION Y OPERACION ESCOLAR EN EL MARCO DE LA ESCUELA AL CENTRO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION - DERECHO - ECONOMIA - PSICOLOGIA

		EDUCACION HUMANIDADES	Y	- EDUCACION
		INGENIERIA TECNOLOGIA	Y	- INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 6 AÑOS		
		AREA GENERAL		AREA DE EXPERIENCIA:
		PEDAGOGIA		- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS - ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	CIENCIA POLITICA		
		1. LIDERAZGO 2. NEGOCIACION 3. VISION ESTRATEGICA		
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

NOMBRE DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE INFORMACION ESTADISTICA		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C015P-0001080-E-C-W		
NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 SUBDIRECCION DE AREA	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$35,448 (TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO 00/100 M.N).		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COORDINAR Y ORGANIZAR LA INTEGRACION Y DIFUSION DE LA INFORMACION ESTADISTICA ESCOLAR, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS DE LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION ESTADISTICA Y GEOGRAFICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, A FIN DE DISMINUIR LAS CARGAS ADMINISTRATIVAS DEL PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	- COORDINAR LA CONSOLIDACION DE LA ESTADISTICA EDUCATIVA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PARA EL PROCESO DE EMISION DE LA ESTADISTICA DE INICIO Y FIN DE CURSOS. - ORGANIZAR LA GENERACION DE EJEMPLARES DEL PRONTUARIO EJECUTIVO QUE SE PUBLICAN EN EL SITIO WEB, PARA EL PROCESO DE LA ESTADISTICA DE INICIO Y FIN DE CURSOS. - ORGANIZAR LA GENERACION DE INDICADORES BASICOS DE EFICIENCIA TERMINAL, DESERCCION Y POBLACION DE ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS, FEDERALES Y PARTICULARES, PARA ESTABLECER PARAMETROS DE COMPARACION. - ORGANIZAR LA REVISION Y VERIFICACION DE LAS ESPECIFICACIONES DE LOS FORMATOS ESTADISTICOS DEL SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL (FORMATO 911) PARA SU MEJORAMIENTO Y LLENADO EN EL SUBSISTEMA EDUCATIVO EN LA CIUDAD DE MEXICO. - ORGANIZAR LA GENERACION DE LAS BASES ACTUALIZADAS DE CATALOGOS BASICOS A UTILIZAR (EL CATALOGO DE CENTROS DE TRABAJO Y DE INTEGRACION TERRITORIAL) EN EL SISTEMA DE ESTADISTICAS CONTINUAS, ENVIARLOS A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y ESTADISTICA EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, PARA SU INTEGRACION EN EL PROCESO DE ESTADISTICA DE INICIO Y FIN DE CURSOS.		

	6. ORGANIZAR LA VERIFICACION DE LA ESTADISTICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN LAS DISTINTAS PUBLICACIONES OFICIALES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA Y LA FEDERACION, PARA IDENTIFICAR INCONSISTENCIAS Y CORREGIR EN SU CASO. 7. ORGANIZAR LAS ACTUALIZACIONES SOLICITADAS Y QUE SEAN PROCEDENTES AL CATALOGO DE CENTROS DE TRABAJO (MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE ESCUELAS Y AREAS ADMINISTRATIVAS). 8. ORGANIZAR LAS ACTUALIZACIONES SOLICITADAS Y QUE SEAN PROCEDENTES AL CATALOGO DE INMUEBLES ESCOLARES -CIE- (MOVIMIENTOS DE ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS DE EDIFICIOS E INMUEBLES). 9. PARTICIPAR EN EL SISTEMA ESTADISTICO NACIONAL E IMPLANTAR LOS PROGRAMAS DE CENSOS DE INFORMACION (CENSOS ECONOMICOS, COLONIAS, CEDULAS DE IDENTIFICACION, ETC.). 10. COORDINAR LA ATENCION Y RESPUESTA A LAS SOLICITUDES QUE REALIZAN AUTORIDADES LEGALES, CIVILES O JUDICIALES CON RELACION A LA UBICACION Y LOCALIZACION DE PERSONAS EN EL SUBSISTEMA EDUCATIVO DE LA CIUDAD DE MEXICO, BUSCANDO EN LAS BASES DE DATOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 11. COORDINAR LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DEL SISTEMA DE SOLICITUDES DE INFORMACION (SISI) DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES (INAI). 12. ORGANIZAR LA GENERACION DE LOS INDICES DE MARGINALIDAD ASOCIADOS A LAS ESCUELAS PUBLICAS POR EL ENTORNO SOCIO-ECONOMICO, UTILIZANDO INFORMACION DEL CONAPO. 13. COORDINAR LA GENERACION DE CUADERNILLOS ESTADISTICOS DE INICIO Y FIN DE CICLO PARA SU IMPRESION Y DISTRIBUCION A LAS DIRECCIONES GENERALES Y/O COORDINACIONES SECTORIALES. 14. ORGANIZAR Y COORDINAR EL MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE LA SEP (SIAPSEP) REFERENTE A LOS CAMPOS DE STATUS, UNIDAD DE PAGO, DEPENDENCIAS Y PROGRAMAS. 15. COORDINAR LA GENERACION DE CONFRONTAS PERIODICAS EN LOS CATALOGOS DE CENTROS DE TRABAJO DE LA DGPPEE Y EL CATALOGO DE PAGOS DE LA DGA. 16. COORDINAR LA GENERACION DE REPORTES, ASI COMO LA ACTUALIZACION EN BASE DE DATOS AL SISTEMA DE INVENTARIO DE BIENES INSTRUMENTALES DE LA SEP (SIBISEP).		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- MATEMATICAS - ACTUARIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS	
		AREA GENERAL:	AREA DE EXPERIENCIA:
		MATEMATICAS	- ESTADISTICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A INTERNADOS Y ESCUELAS DE PARTICIPACION SOCIAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001328-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$23,274 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	QUE LA POBLACION DE MENORES EN DESVENTAJA SOCIOECONOMICA, CONDICIONES DE VULNERABILIDAD Y EXPOSICION A RIESGO PSICOSOCIAL DISPONGA DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS-ASISTENCIALES Y BECAS EN LOS INTERNADOS Y ESCUELAS DE PARTICIPACION SOCIAL DE EDUCACION PRIMARIA EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR EL DESARROLLO DE SUS COMPETENCIAS BASICAS.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DISEÑAR Y DIFUNDIR LAS ESTRATEGIAS PARA LA SUPERVISION TECNICO-ADMINISTRATIVA DE LOS INTERNADOS Y ESCUELAS DE PARTICIPACION SOCIAL, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE ASESORAR AL PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO EN EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES. 2. SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS ASISTENCIALES EN CUANTO A ALIMENTACION, UNIFORME DEPORTIVO, SEGURIDAD, EMERGENCIA ESCOLAR Y BECAS QUE BRINDEN LOS INTERNADOS Y ESCUELAS DE PARTICIPACION SOCIAL, CON EL FIN DE PROPONER ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN A INCREMENTAR LA CALIDAD DE LOS MISMOS. 3. IDENTIFICAR E INTEGRAR LAS PROBLEMATICAS QUE SE PRESENTEN EN EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO QUE SE LLEVA A CABO EN LOS INTERNADOS Y ESCUELAS DE PARTICIPACION SOCIAL, CON EL OBJETO DE PROPONER LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PRESENTARLAS A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES PARA SUS EFECTOS CONDUCENTES. 4. INTEGRAR LAS NECESIDADES DE PERSONAL, RECURSOS PEDAGOGICOS, MATERIALES Y APOYOS DIDACTICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCATIVO QUE SE LLEVA A CABO EN LOS INTERNADOS Y LAS ESCUELAS DE PARTICIPACION SOCIAL, CON EL OBJETO DE PROPONER, A LAS AUTORIDADES COMPETENTES, LOS MECANISMOS PERTINENTES PARA SUBSANARLOS. 5. SUPERVISAR, EN COORDINACION CON LAS AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION PRIMARIA Y LA SUBDIRECCION DE APOYO TECNICO COMPLEMENTARIO, EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO PARA EL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, TECNICO Y DE APOYO, CON EL FIN DE FORTALECER LA CALIDAD DEL SERVICIO EDUCATIVO. 6. SUPERVISAR LA APLICACION DEL PROCESO DE SELECCION PARA INCORPORAR A LOS BECARIOS EN LOS INTERNADOS Y ESCUELAS DE PARTICIPACION SOCIAL, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE DICHO PROCESO SE LLEVE A CABO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 7. DAR SEGUIMIENTO A LA CONSTITUCION DEL CONSEJO DE BECAS Y EL ESTABLECIMIENTO DE LA AGENDA DE TRABAJO, CON EL OBJETO DE VERIFICAR SU OPERACION Y, EN SU CASO, PROPONER A LAS AUTORIDADES CONDUCENTES LOS MECANISMOS QUE PERMITAN EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS.		

	8. PROPONER Y, EN SU CASO, DIFUNDIR LAS ESTRATEGIAS AUTORIZADAS POR LA COORDINACION SECTORIAL QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACION DE LOS PADRES DE FAMILIA DE LOS BECARIOS Y DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EN EL MEJORAMIENTO ACADEMICO DEL EDUCANDO DE LOS INTERNADOS Y LAS ESCUELAS DE PARTICIPACION SOCIAL, CON EL FIN DE COADYUVAR A LOGRAR UNA FORMACION DE CARACTER INTEGRAL. 9. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE SELECCION, CON EL FIN DE VERIFICAR QUE SE REALICE UN PROCESO TRANSPARENTE DENTRO DE LOS INTERNADOS Y ESCUELAS DE PARTICIPACION SOCIAL. 10. GESTIONAR LOS INSUMOS NECESARIOS PARA LOS INTERNADOS Y ESCUELAS DE PARTICIPACION SOCIAL, A FIN DE QUE BRINDEN EL SERVICIO ASISTENCIAL Y EDUCATIVO; EN EL CASO DE INTERNADOS, LA PARTIDA DE RECREACION ESTUDIANTIL "PRE". 11. DAR SEGUIMIENTO Y ATENCION A LOS PROCESOS E INFORMACION QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE OPERAN EN EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION ESCOLAR, PARA EL APOYO A LA ORGANIZACION Y OPERACION ESCOLAR.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		EDUCACION	- CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS - EDUCACION Y HUMANIDADES
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA GENERAL:	AREA DE EXPERIENCIA:
		PEDAGOGIA	- TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS
		PSICOLOGIA	- PSICOPEDAGOGIA - PSICOLOGIA DEL NIÑO Y DEL ADOLESCENTE
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001422-E-C-M		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$23,274 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COADYUVAR CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, A QUE LOS PROCEDIMIENTOS ENUNCIADOS EN LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE SE OPEREN EN EL AMBITO DE LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL E INCLUSIVA, BAJO UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y EQUIDAD, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A LA PROFESIONALIZACION Y MEJORA LABORAL DE LOS DOCENTES ADSCRITOS A LA MISMA.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. DIFUNDIR EN LOS CENTROS DE TRABAJO ADSCRITOS A LA DIRECCION DE EDUCACION ESPECIAL E INCLUSIVA LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA SU OBSERVANCIA Y APLICACION.		
	2. NOTIFICAR A LOS DOCENTES INTERESADOS Y/O SUSCEPTIBLES DE PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE INDUCCION, PERMANENCIA Y PROMOCION DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, PARA QUE CONOZCAN LOS PROCEDIMIENTOS, ACCIONES Y ETAPAS QUE DEBEN REALIZAR.		
	3. VALIDAR Y ACTUALIZAR LAS BASES DE DATOS DEL PERSONAL SUSCEPTIBLE A LOS DIFERENTES PROCESOS DE EVALUACION Y DE ACCESO A LOS PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO Y/O REGULARIZACION INHERENTE AL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, PARA REMITIRLAS A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE.		
	4. RATIFICAR MEDIANTE DOCUMENTO FISICO, AL PERSONAL DOCENTE IDENTIFICADO Y OBJETO DE EVALUACION, LOS DIFERENTES PROCESOS Y DE ACCESO A LOS PROGRAMAS DE FORTALECIMIENTO Y/O REGULARIZACIONES INHERENTES AL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, A EFECTO DE ASEGURAR SU PARTICIPACION EN LOS MISMOS, CON EL OBJETIVO DE QUE REALICE LOS TRAMITES Y ACCIONES CORRESPONDIENTES EN TIEMPO Y FORMA.		
	5. CONCENTRAR LOS ACUSES DE RECIBO DE LAS EVIDENCIAS DE ASIGNACION Y VALIDACION DE LOS PROCESOS DE TUTORIA, PARA SU ENTREGA A LA INSTANCIA COMPETENTE A EFECTO DE QUE SE TRAMITEN LOS INCENTIVOS CORRESPONDIENTES.		
	6. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS DE FORMACION CONTINUA, DERIVADOS DE LOS RESULTADOS DE LAS DIFERENTES EVALUACIONES DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL CON FUNCIONES DIRECTIVAS Y DE SUPERVISION, RECIBAN LA CAPACITACION O INCENTIVOS CORRESPONDIENTES.		
	7. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, CON PROMOCION Y/O PARTICIPANTE EN LA EVALUACION DE DESEMPEÑO CON EL FIN DE VERIFICAR QUE REALICEN TODAS LAS ACCIONES QUE LES SON INHERENTES EN EL MARCO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE.		
	8. DAR SEGUIMIENTO A LAS INCORPORACIONES DEL PERSONAL EN PROGRAMAS DE PROMOCION ESTABLECIDOS EN LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, CON EL FIN DE CONTAR CON UN REGISTRO DEL PERSONAL INCORPORADO.		
	9. ORIENTAR AL PERSONAL INTERESADO EN MATERIA DE SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE Y EN SU CASO DAR SEGUIMIENTO ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE, CON EL FIN DE RESOLVER DUDAS Y/O PROBLEMATICAS.		
	10. REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE EL PERSONAL IDENTIFICADO COMO EVALUADOR Y/O APLICADOR EN LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION OBLIGATORIOS, A QUE SE REFIERE LA LEY GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DOCENTE, PARA QUE PARTICIPEN EN LA REALIZACION DEL PROCESO DE EVALUACION.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - EDUCACION - PSICOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- COMPUTACION E INFORMATICA - EDUCACION

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA GENERAL:	AREA DE EXPERIENCIA:
		CIENCIAS ECONOMICAS	- DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
		PEDAGOGIA	- PREPARACION Y EMPLEO DE PROFESORES
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000971-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$23,274 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLITICAS VIGENTES EN LA MATERIA, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LAS AREAS EL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA SU OPERACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS ASIGNADOS A LA COORDINACION SECTORIAL. 2. ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION, PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL ESTATUS DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA COORDINACION SECTORIAL. 4. GESTIONAR, PREVIA AUTORIZACION DE LA DGOSE, LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA, PARA EL EJERCICIO DEL GASTO ASIGNADO A LA COORDINACION SECTORIAL, CON EL FIN DE PRESENTARLOS A LA INSTANCIA COMPETENTE PARA SU AUTORIZACION. 5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL, CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ESTATUS DEL PRESUPUESTO. 6. LLEVAR A CABO LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO A LA COORDINACION SECTORIAL, CON EL PROPOSITO DE QUE ESTAS ATIENDAN EN TIEMPO Y FORMA SUS NECESIDADES PRIORITARIAS. 7. REGISTRAR EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO E INTEGRAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA COORDINACION SECTORIAL PARA INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL.		

	8. CONCILIAR, PREVIA AUTORIZACION DE LA DGOSE, CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL, A FIN DE QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES Y SE SUSTENTE DE FORMA TRANSPARENTE SU EJERCICIO. 9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL, PARA LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 10. INFORMAR, PREVIA AUTORIZACION DE LA DGOSE, A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTA REALICE LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES Y DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES FISCALES CONTRAIDAS. 11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL, CON EL FIN DE BRINDAR INFORMACION CONFIABLE Y CONTRIBUIR A FORTALECER LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS. 12. ELABORAR LOS DOCUMENTOS Y GESTIONAR LA APERTURA, HOMOLOGACION, Y CANCELACION, DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA COORDINACION SECTORIAL, ANTE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS Y LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CON EL OBJETO DE LLEVAR EL CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD LA COORDINACION SECTORIAL. 13. ELABORAR Y REGISTRAR EL RESUMEN CONTABLE DEL GASTO EJERCIDO DEL PRESUPUESTO CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES"; PARA LLEVAR A CABO LA CONCILIACION CORRESPONDIENTE CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CON LA FINALIDAD DE QUE NO EXISTAN DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO DEVENGADO. 14. VERIFICAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PAGO A PROVEEDORES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A LA COORDINACION SECTORIAL, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS. 15. GESTIONAR ANTE LA COORDINACION SECTORIAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LOS DOCUMENTOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS (PROVEEDORES), PARA SU REGISTRO EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - ECONOMIA - FINANZAS
		AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA GENERAL:	AREA DE EXPERIENCIA:
		CIENCIAS ECONOMICAS	- CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		MATEMATICAS	- CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO 3. LIDERAZGO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000966-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$23,274 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE OPERACION DE SERVICIOS EDUCATIVOS		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COORDINAR CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EL SUMINISTRO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS ASIGNADOS A LA COORDINACION SECTORIAL DE EDUCACION INICIAL Y PREESCOLAR, CON EL FIN DE QUE ESTAS CUENTEN CON LOS MISMOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. REALIZAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN A LA COORDINACION SECTORIAL, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 2. INTEGRAR Y PROPONER, EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA COORDINACION SECTORIAL, LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES DE BIENES Y PROYECTOS DE INVERSION, CON EL PROPOSITO DE PREESTABLECER SU REQUISICION Y ABASTECIMIENTO. 3. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DE LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION, CON EL FIN DE VERIFICAR SU GRADO DE CUMPLIMIENTO E INFORMAR DE SUS RESULTADOS A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4. DAR SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES REALIZADOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL Y EQUIPO, ASI COMO PARA LA CONTRATACION GLOBAL DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EL MATERIAL Y EQUIPO, Y ASI GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN A LA COORDINACION SECTORIAL. 5. GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS DE EDICION, DISEÑO, IMPRESION Y REPRODUCCION DE MATERIAL SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL, PARA QUE LAS AREAS CUENTEN CON LOS MISMOS Y PUEDAN CUMPLIR SUS FUNCIONES. 6. ADMINISTRAR LOS BIENES ADQUIRIDOS SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA COORDINACION SECTORIAL, A FIN DE DOTARLAS DE LOS RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 7. ADMINISTRAR LA RECEPCION, CLASIFICACION, DISTRIBUCION Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION RECIBIDA Y GENERADA EN LA COORDINACION SECTORIAL, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR EL CONTROL PARA UNA EFICIENTE Y EFICAZ GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MISMA. 8. VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE CONTRATACION GLOBAL DE VIGILANCIA, INTENDENCIA, MENSAJERIA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO, ENTRE OTROS; ASI COMO LA CONTRATACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPO SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS AREAS CUENTEN CON LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES.		

	9. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LA INFORMACION ACERCA DE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DE LA COORDINACION SECTORIAL, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL MISMO Y QUE SEA UN INSUMO PARA LA TOMA DE DECISIONES. 10. PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION CIVIL Y DE SEGURIDAD E HIGIENE, PARA MANTENER UN AMBIENTE LABORAL, PROPICIO Y CONFIABLE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA COORDINACION SECTORIAL. 11. IMPLEMENTAR LAS MEJORAS QUE SE DETERMINEN, PARA LA OPERACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. 12. ADMINISTRAR Y DAR MANTENIMIENTO AL PARQUE VEHICULAR DE LA COORDINACION SECTORIAL, PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - DERECHO - ECONOMIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA GENERAL:	AREA DE EXPERIENCIA:
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO 3. LIDERAZGO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SOPORTE A SOFTWARE		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000689-E-C-K		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$23,274 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	DESARROLLAR LAS ACCIONES QUE PERMITAN APROVECHAR LOS RECURSOS INFORMATICOS PARA ASEGURAR LA INTEGRIDAD, RESGUARDO Y EXPLOTACION DE LA INFORMACION DE LAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y NIVELES EDUCATIVOS QUE CONFORMAN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD, POLITICAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. DISEÑAR LAS PLANTILLAS Y PROGRAMAS NECESARIOS PARA REALIZAR LAS IMPRESIONES DE DOCUMENTOS OFICIALES PERSONALIZADOS Y DE APOYO, CON LA FINALIDAD DE TENER ACTUALIZADA LA INFORMACION.		
	2. INSTRUMENTAR LA INSTALACION DE LOS EQUIPOS, PRODUCTOS Y SISTEMAS OPERATIVOS: ASI COMO LA ELABORACION DE LA CORRESPONDIENTE DOCUMENTACION, PARA ASEGURAR SU CORRECTO FUNCIONAMIENTO.		
	3. CONTROLAR LA CALIDAD, ORGANIZACION Y SEPARACION DE LOS DOCUMENTOS DE CERTIFICACION (CERTIFICADOS Y DIPLOMAS) Y DE ACREDITACION Y EVALUACION (BOLETAS, KARDEX, CREDENCIALES), PARA AGILIZAR SU DISTRIBUCION HACIA LOS ALUMNOS DE EDUCACION BASICA.		
	4. VERIFICAR LA DISTRIBUCION DE LAS AREAS DE ALMACENAMIENTO DE DATOS PARA CADA UNA DE LAS APLICACIONES INFORMATICAS QUE SE EXPLOTAN EN LA COORDINACION SECTORIAL DEL CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO “ARTURO ROSENBLUETH”, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS EN OPERACION.		
	5. SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE LA BASE DE DATOS DE CONTROL ESCOLAR DE EDUCACION BASICA, PARA CONTROLAR LA CONSULTA Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION.		
	6. DETERMINAR LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS DE MANTENIMIENTO E INTEGRIDAD DE LA INFORMACION, EN LAS BASES DE DATOS, INCLUYENDO: RESPALDOS, RECUPERACION, REORGANIZACION, CHEQUEO DE CONSISTENCIA, ASI COMO MONITOREO Y DIAGNOSTICO DE PROBLEMAS, PARA GARANTIZAR SU CONFIABILIDAD Y CONSISTENCIA.		
	7. IDENTIFICAR LAS FALLAS EN SERVIDORES, EQUIPOS DE IMPRESION Y FOTOCOPIADO, ASI COMO SUPERVISAR LA REPARACION POR PARTE DE LOS PROVEEDORES DE SERVICIO, GARANTIZANDO SU BUEN FUNCIONAMIENTO.		
	8. PROCURAR LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE RESTAURACION DE ACUERDO A LAS SOLICITUDES, PARA GARANTIZAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACION.		
	9. REVISAR LOS PROCESOS DE IMPRESION DE DOCUMENTOS PERSONALIZADOS, PARA FACILITAR LA DISTRIBUCION DE LOS MISMOS A LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS.		
	10. VIGILAR LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS EN COORDINACION CON EL AREA DE SISTEMAS CORRESPONDIENTE, PARA LA INSTALACION, CONFIGURACION, ADMINISTRACION Y OPERACION DE LAS BASES DE DATOS.		
	11. GENERAR EL PROGRAMA DE RESPALDOS, PARA PROTEGER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA, LA ESTRUCTURA Y LA INFORMACION ALMACENADA EN LOS SERVIDORES.		
	PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO
AREA GENERAL:			CARRERA GENERICA:
INGENIERIA Y TECNOLOGIA			- COMPUTACION E INFORMATICA
EXPERIENCIA LABORAL		AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS TECNOLOGICAS	- TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES
		MATEMATICAS	- CIENCIA DE LOS ORDENADORES
CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)		1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR		

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001070-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$23,274 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLITICAS VIGENTES EN LA MATERIA, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LAS AREAS EL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA SU OPERACION, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL. 2. ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION, PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL ESTATUS DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL. 4. GESTIONAR PREVIA AUTORIZACION DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA, PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE PRESENTARLOS A LA INSTANCIA COMPETENTE PARA SU AUTORIZACION. 5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL, CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ESTATUS DEL PRESUPUESTO. 6. LLEVAR A CABO LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL PROPOSITO DE QUE ESTAS ATIENDAN EN TIEMPO Y FORMA SUS NECESIDADES PRIORITARIAS. 7. REGISTRAR EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO E INTEGRAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA DIRECCION GENERAL. 8. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL, A FIN DE QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES Y SE SUSTENTE DE FORMA TRANSPARENTE SU EJERCICIO. 9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL, PARA TENER EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 10. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTA REALICE LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES Y DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES FISCALES CONTRAIDAS.		

	11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL, CON EL FIN DE BRINDAR INFORMACION CONFIABLE Y CONTRIBUIR A FORTALECER LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS. 12. ELABORAR LOS DOCUMENTOS Y GESTIONAR LA APERTURA, HOMOLOGACION, Y CANCELACION, DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA DIRECCION GENERAL, ANTE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS, CON EL OBJETO DE LLEVAR EL CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD LA DIRECCION GENERAL. 13. VERIFICAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PAGO A PROVEEDORES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS. 14. GESTIONAR ANTE LA COORDINACION SECTORIAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LOS DOCUMENTOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS (PROVEEDORES), PARA SU REGISTRO EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - ECONOMIA - FINANZAS
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS ECONOMICAS	- CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	MATEMATICAS	- CIENCIA DE LOS ORDENADORES
		1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO 3. LIDERAZGO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000678-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$23,274 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	COORDINAR CON BASE EN LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS VIGENTES EL SUMINISTRO DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE QUE ESTAS CUENTEN CON LOS MISMOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y PROPICIAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		

FUNCIONES PRINCIPALES	1. REALIZAR LA DETECCION DE NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS. 2. INTEGRAR Y PROPONER EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA DIRECCION GENERAL LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES DE BIENES Y PROYECTOS DE INVERSION, CON EL PROPOSITO DE PREESTABLECER SU REQUISICION Y ABASTECIMIENTO. 3. LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DE LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES E INVERSION, CON EL FIN DE VERIFICAR SU GRADO DE CUMPLIMIENTO E INFORMAR DE SUS RESULTADOS A LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. 4. DAR SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES REALIZADOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, PARA LA ADQUISICION DE MATERIAL Y EQUIPO, ASI COMO PARA LA CONTRATACION GLOBAL DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EL MATERIAL Y EQUIPO Y GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL. 5. GESTIONAR LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS DE EDICION, DISEÑO, IMPRESION Y REPRODUCCION DE MATERIAL SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA QUE LAS AREAS CUENTEN CON LOS MISMOS Y PUEDAN CUMPLIR SUS FUNCIONES. 6. ADMINISTRAR LOS BIENES ADQUIRIDOS SOLICITADOS POR LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, A FIN DE DOTARLAS DE LOS RECURSOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 7. ADMINISTRAR LA RECEPCION, CLASIFICACION, DISTRIBUCION Y RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION RECIBIDA Y GENERADA EN LA DIRECCION GENERAL, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR EL CONTROL PARA UNA EFICIENTE Y EFICAZ GESTION ADMINISTRATIVA DE LA MISMA. 8. VERIFICAR QUE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE CONTRATACION GLOBAL DE VIGILANCIA, INTENDENCIA, MENSAJERIA, TRANSPORTE, FOTOCOPIADO, ENTRE OTROS; ASI COMO LA CONTRATACION DE SERVICIOS RELACIONADOS CON EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPO SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS AREAS CUENTEN CON LOS SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES. 9. LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LA INFORMACION ACERCA DE LOS MOVIMIENTOS DE BIENES INSTRUMENTALES Y DE CONSUMO DE LA DIRECCION GENERAL, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL MISMO Y QUE SEA UN INSUMO PARA LA TOMA DE DECISIONES. 10. PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROTECCION CIVIL Y DE SEGURIDAD E HIGIENE, PARA MANTENER UN AMBIENTE LABORAL, PROPICIO Y CONFIABLE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION GENERAL. 11. IMPLEMENTAR LAS MEJORAS QUE SE DETERMINEN, PARA LA OPERACION DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES. 12. ADMINISTRAR Y DAR MANTENIMIENTO AL PARQUE VEHICULAR DE LA DIRECCION GENERAL, PARA SU OPTIMO FUNCIONAMIENTO.

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - CONTADURIA - DERECHO - ECONOMIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- ARQUITECTURA
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES Y DICTAMENES		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000996-E-C-P		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$23,274 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	COORDINACION DE ASUNTOS JURIDICOS Y TRANSPARENCIA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	ORGANIZAR LA INFORMACION PARA INTERPONER RECURSOS Y ELEMENTOS EN LOS ASUNTOS LABORALES CONFORME A LAS DISPOSICIONES JURIDICAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA, A FIN DE ATENDER LAS DEMANDAS Y JUICIOS LABORALES EN LOS QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANO DESCONCENTRADO SEAN PARTE.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ASESORAR Y DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO SOBRE LOS REQUISITOS FORMALES QUE DEBEN CONTENER LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO PARA SU VALIDEZ. 2. ANALIZAR LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO INSTRUMENTADAS AL PERSONAL DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, QUE REMITAN PARA SU DICTAMEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3. SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, TODA LA INFORMACION NECESARIA EN RELACION CON LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO QUE LE REMITAN PARA SU ANALISIS Y DICTAMEN. 4. EMITIR LOS DICTAMENES CORRESPONDIENTES A LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO INSTRUMENTADAS AL PERSONAL DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.		

	5. REMITIR PARA SU CUMPLIMIENTO A TRAVES DE OFICIO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EL DICTAMEN QUE REINCIDA EN LAS ACTAS DE ABANDONO DE EMPLEO. 6. SUBSTANCIAR DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, LOS RECURSOS DE RECONSIDERACION QUE PRESENTEN LA ORGANIZACION SINDICAL, LOS TRABAJADORES AFECTADOS Y LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, EN RELACION CON LOS DICTAMENES EMITIDOS. 7. REPRESENTAR AL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, FUNCIONARIOS, UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y PLANTELES EDUCATIVOS EN LOS JUICIOS LABORALES, ASI COMO EN TODO LO RELATIVO A DICHOS JUICIOS. 8. ELABORAR LAS CONTESTACIONES DE DEMANDAS EN MATERIA LABORAL, CUANDO SE PROMUEVA JUICIO EN CONTRA DEL TITULAR DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 9. REALIZAR EL ESTUDIO Y ANALISIS DE LOS LAUDOS Y DEMAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES, QUE EN MATERIA LABORAL AFECTEN EL INTERES DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO Y CUANDO ASI PROCEDA INTERPONER EL AMPARO ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE. 10. RESOLVER LAS CONSULTAS POR ESCRITO O VIA TELEFONICA QUE EN MATERIA LABORAL FORMULEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 11. LLEVAR EL REGISTRO, CONTROL Y COMPILACION DE LOS EXPEDIENTES QUE SE ENCUENTREN EN TRAMITE RELATIVOS A LOS JUICIOS LABORALES EN LOS QUE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO SEA PARTE. 12. ELABORAR PLANILLAS DE LIQUIDACION, CUANTIFICANDO EL MONTO DE LAS CONDENAS DE LOS LAUDOS. 13. INTERPONER EL RECURSO DE REVISION Y QUEJA EN CONTRA DE LAS SENTENCIAS DICTADAS POR LOS JUZGADOS DE DISTRITO. 14. DAR SEGUIMIENTO PROCESAL A LOS JUICIOS DE AMPARO, RECURSOS DE REVISION Y QUEJA ANTE LAS AUTORIDADES DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. 15. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA LA SUBDIRECCION DE ASUNTOS PENALES Y LABORALES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- CIENCIAS SOCIALES - DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO 3. LIDERAZGO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA LA OPERACION DE PROGRAMAS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001441-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$23,274 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	INSTRUMENTAR ACCIONES DE APOYO LOGISTICO Y DE ORGANIZACION PARA LA ADECUADA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ESTRATEGIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA, A FIN DE GARANTIZAR SU IMPLEMENTACION EN LAS ESCUELAS DE INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	- DESARROLLAR LAS ESTRATEGIAS PROPUESTAS POR LA SUBDIRECCION DE CONVIVENCIA EN CONGRUENCIA CON LAS DISPOSICIONES EMANADAS DE LAS INSTANCIAS FEDERALES Y/O LOCALES, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR LA OPERACION E IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ESTRATEGIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA. - COLABORAR CON LAS INSTANCIAS FEDERALES O LOCALES CORRESPONDIENTES EN EL PROCESO DE ACOPIO Y ELABORACION DE INSUMOS, PARA GESTIONAR LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LA OPERACION E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ESTRATEGIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA. - INTEGRAR BASES DE DATOS CON INFORMACION RELEVANTE DE LAS ESCUELAS Y ALUMNOS BENEFICIADOS EN APEGO A LAS DISPOSICIONES OFICIALES DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ESTRATEGIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA, A FIN DE DAR RESPUESTA A LOS REQUERIMIENTOS FEDERALES Y/O LOCALES. - DEFINIR DE MANERA CONJUNTA CON LOS ENLACES FEDERALES Y/O LOCALES LAS ACCIONES NECESARIAS, PARA GARANTIZAR LA OPERACION E IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ESTRATEGIAS DE CONVIVENCIA, CON EL PROPOSITO DE GARANTIZAR SU APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. - GESTIONAR CON LOS ENLACES FEDERALES Y/O ESTATALES LAS ACCIONES DE LOGISTICA RELACIONADAS CON LA CAPACITACION DOCENTE Y DISTRIBUCION DE MATERIALES EDUCATIVOS DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ESTRATEGIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR SU OPERACION E IMPLEMENTACION. - ELABORAR LOS INFORMES, A PARTIR DE LA INFORMACION CONCENTRADA SOBRE LA OPERACION E IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS, A FIN DE FORTALECER A LAS ESCUELAS DE INICIAL, BASICA Y ESPECIAL EN MATERIA DE CONVIVENCIA. - PROPORCIONAR A LAS AREAS REQUIRENTES INFORMACION SOBRE LA OPERACION E IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y/O ESTRATEGIAS FEDERALES Y/O LOCALES ORIENTADOS A LA PROMOCION DE LA CONVIVENCIA, A FIN DE CUMPLIR CON LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RENDICION DE CUENTAS. - PROPORCIONAR LA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACCIONES DESARROLLADAS, ASI COMO LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA SUBDIRECCION DE CONVIVENCIA, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y LA RENDICION DE CUENTAS. - REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE CONVIVENCIA.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - EDUCACION - PSICOLOGIA
		EDUCACION Y HUMANIDADES	- EDUCACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- ARQUITECTURA - INGENIERIA CIVIL - GEOLOGIA
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		INVESTIGACION APLICADA	- PREVENCIÓN DE DESASTRES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO 3. LIDERAZGO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION Y GESTION INSTITUCIONAL		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001368-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O21 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$24,895 (VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	INSTRUMENTAR EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE PLANEACION Y MEJORA DE LA GESTION INSTITUCIONAL, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, PARA DISPONER DE INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA RETROALIMENTAR LA TOMA DE DECISIONES.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. COORDINAR LA PLANEACION Y MEJORA DE LA GESTION INSTITUCIONAL EN LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE FAVORECER LA TOMA DE DECISIONES ORIENTADA A LA MEJORA DEL LOGRO EDUCATIVO Y EL DESARROLLO PROFESIONAL DIVERSIFICADO DE LAS FIGURAS DOCENTES, SUPERVISORES, ASESORES TECNICO PEDAGOGICOS Y DIRECTIVOS. 2. PRESENTAR AL DIRECTOR DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y CALIDAD EDUCATIVA, LA PROPUESTA DE INDICADORES DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO, PARA SU INTEGRACION A LOS PROGRAMAS DE TRABAJO INSTITUCIONALES. 3. SUPERVISAR LA INFORMACION REGISTRADA EN LOS REPORTES PERIODICOS QUE RINDEN LAS AREAS RESPONSABLES, RESPECTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO INSTITUCIONALES, PARA IDENTIFICAR EL GRADO DE AVANCE EN EL LOGRO DE LAS METAS Y OBJETIVOS, EN RELACION A LO PLANTEADO, E INTEGRAR EL RESPALDO DOCUMENTAL QUE DE CONSTANCIA DE LOS RESULTADOS REPORTADOS.		

	4. COORDINAR LA INTEGRACION DE LOS REPORTES DE CUMPLIMIENTO DE METAS Y ACTIVIDADES QUE SE RINDEN A INSTANCIAS EXTERNAS, EN ARTICULACION CON LAS PRIORIDADES Y OBJETIVOS DE LA EDUCACION BASICA, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR SUS AVANCES, IDENTIFICAR AREAS DE MEJORA Y PROPONER ACCIONES ORIENTADAS AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES. 5. SUPERVISAR QUE LOS SISTEMAS INFORMATICOS EN MATERIA DE MEJORA DE LA GESTION INSTITUCIONAL, SE ENCUENTREN ACTUALIZADOS, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR SUS RESULTADOS E IMPACTO EN EL QUEHACER DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO. 6. COORDINAR EL DISEÑO Y PROGRAMACION DE LAS ACCIONES DE MEJORA PERTINENTES, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, CON MOTIVO DE LOS RESULTADOS Y AVANCES REPORTADOS PERIODICAMENTE POR LAS AREAS RESPONSABLES DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO. 7. PROMOVER LA ELABORACION DE ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y VALORACION DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO. 8. DIFUNDIR ENTRE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE PLANEACION EDUCATIVA, CON LA FINALIDAD DE QUE SIRVA DE BASE PARA LA GENERACION DE LOS DISTINTOS INSTRUMENTOS PROGRAMATICO-PRESUPUESTALES INSTITUCIONALES. 9. VERIFICAR QUE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO, COMPETENCIA DE LA DIRECCION GENERAL, CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS Y PROCEDER A SU DIFUSION ENTRE LAS AREAS INVOLUCRADAS, CON EL FIN DE QUE ESTAS ESTABLEZCAN ACCIONES ORIENTADAS A SU CUMPLIMIENTO. 10. PARTICIPAR EN LA DEFINICION DE METAS INSTITUCIONALES DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON EL FIN DE ASEGURAR LA ALINEACION DE ESTAS CON LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA DE PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE OPERA LA DIRECCION GENERAL. 11. PROPORCIONAR LA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS POR LA DIRECCION DE AREA Y LA DOCUMENTACION REQUERIDAS POR LA DIRECCION DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y CALIDAD EDUCATIVA, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y RENDICION DE CUENTAS. 12. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA DIRECCION DE FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y CALIDAD EDUCATIVA.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION - CIENCIAS SOCIALES - CONTADURIA - ECONOMIA - HUMANIDADES
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- INGENIERIA

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO 3. LIDERAZGO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE RECURSOS FINANCIEROS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001427-E-C-O		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$23,274 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL, DE ACUERDO A LAS NORMAS Y POLITICAS VIGENTES EN LA MATERIA, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LAS AREAS EL PRESUPUESTO REQUERIDO PARA SU OPERACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. ELABORAR EN COORDINACION CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y LA REPROGRAMACION PRESUPUESTAL, PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ESPECIFICOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL. 2. ELABORAR EN COORDINACION CON EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS LOS MECANISMOS ANUALES DE NECESIDADES Y DE INVERSION, PARA PROGRAMAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 3. APLICAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS QUE SE DERIVEN DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES CONFORME A LOS MONTOS AUTORIZADOS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL ESTATUS DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL. 4. GESTIONAR PREVIA AUTORIZACION DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA LOS OFICIOS DE SOLICITUD DE MODIFICACION DE AFECTACION PRESUPUESTARIA, PARA EL EJERCICIO DEL GASTO DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE PRESENTARLOS A LA INSTANCIA COMPETENTE PARA SU AUTORIZACION. 5. ANALIZAR Y GESTIONAR LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE GASTOS QUE AFECTEN EL EJERCICIO PRESUPUESTAL, CON EL FIN DE QUE SE REALICEN LOS AJUSTES NECESARIOS PARA MANTENER ACTUALIZADO EL ESTATUS DEL PRESUPUESTO. 6. LLEVAR A CABO LA ENTREGA DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DEL FONDO ROTATORIO A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL PROPOSITO DE QUE ESTAS ATIENDAN EN TIEMPO Y FORMA SUS NECESIDADES PRIORITARIAS.		

	7. REGISTRAR EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS POR PROYECTO Y POR PROCESO, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO E INTEGRAR LA INFORMACION FINANCIERA DE LA DIRECCION GENERAL. 8. CONCILIAR CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION EL EJERCICIO PRESUPUESTAL, A FIN DE QUE LOS RESULTADOS FINANCIEROS SEAN CONGRUENTES Y SE SUSTENTE DE FORMA TRANSPARENTE SU EJERCICIO. 9. OPERAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS SISTEMAS DE CONTABILIDAD Y CONTROL PRESUPUESTAL, PARA TENER EL CONTROL DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. 10. INFORMAR A LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SOBRE LA RETENCION DE IMPUESTOS MENSUALES Y RESPECTO A LOS INTERESES DE CUENTAS DE BANCO, CON LA FINALIDAD DE QUE ESTA REALICE LAS DECLARACIONES CORRESPONDIENTES Y DE CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES FISCALES CONTRAIDAS. 11. ELABORAR LA CUENTA PUBLICA POR EL EJERCIDO ANUAL, CON EL FIN DE BRINDAR INFORMACION CONFIABLE Y CONTRIBUIR A FORTALECER LA TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS. 12. ELABORAR LOS DOCUMENTOS Y GESTIONAR LA APERTURA, HOMOLOGACION, Y CANCELACION, DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA DIRECCION GENERAL, ANTE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS Y LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CON EL OBJETO DE LLEVAR EL CONTROL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LOS DIFERENTES PROGRAMAS QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD LA DIRECCION GENERAL. 13. ELABORAR Y REGISTRAR EL RESUMEN CONTABLE DEL GASTO EJERCIDO DEL PRESUPUESTO CAPITULO 1000 "SERVICIOS PERSONALES"; PARA LLEVAR A CABO LA CONCILIACION CORRESPONDIENTE CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, CON LA FINALIDAD DE QUE NO EXISTAN DIFERENCIAS ENTRE LO PRESUPUESTADO Y LO DEVENGADO. 14. VERIFICAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PAGO A PROVEEDORES QUE PRESTAN SUS SERVICIOS A LAS DIFERENTES AREAS DE LA DIRECCION GENERAL, CON EL FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES CONTRAIDAS. 15. GESTIONAR ANTE LA COORDINACION SECTORIAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, LOS DOCUMENTOS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS (PROVEEDORES), PARA SU REGISTRO EN EL SISTEMA CORRESPONDIENTE. 16. GESTIONAR ANTE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS, LAS OPERACIONES MEDIANTE BANCA ELECTRONICA Y LA PROTECCION DE CHEQUES DEL PROGRAMA DE BECAS PARA ALUMNOS DE ESCUELAS PUBLICAS DE EDUCACION PRIMARIA, SECUNDARIA Y ESPECIAL EN LA CIUDAD DE MEXICO. 17. GESTIONAR Y TRANSFERIR MEDIANTE BANCA ELECTRONICA LOS RENDIMIENTOS MENSUALES QUE GENEREN LAS CUENTAS PRODUCTIVAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA; DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS, CON EL PROPOSITO DE REALIZAR EL TRASPASO DE LOS MISMOS A LA TESORERIA DE LA FEDERACION.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - FINANZAS - ECONOMIA - CONTADURIA

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS ECONOMICAS	- CONTABILIDAD - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
		MATEMATICAS	- CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE MATERIAL DIDACTICO Y RECURSOS PEDAGOGICOS		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0001392-E-C-F		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$23,274 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMACION Y EVALUACION EDUCATIVA		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	IMPULSAR ACCIONES DE FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO CON BASE EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA COADYUVAR A LA CONSECUION DE LOS OBJETIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE INNOVACION Y FORTALECIMIENTO ACADEMICO.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. DESARROLLAR ACCIONES DE DETECCION DE NECESIDADES EN MATERIA PEDAGOGICA Y DIDACTICA QUE PRESENTAN EN LAS ESCUELAS PUBLICAS DE NIVEL BASICO EN LA CIUDAD DE MEXICO, ASI COMO LOS NIVELES Y LAS MODALIDADES EDUCATIVAS, CON EL FIN DE CONTRIBUIR AL DISEÑO DE ESTRATEGIAS QUE COADYUVEN A LA MEJORA DE LA GESTION ESCOLAR Y AL FORTALECIMIENTO ACADEMICO DE ESTUDIANTES Y DOCENTES. 2. INSTRUMENTAR PROYECTOS PEDAGOGICOS RELACIONADOS CON LA EDUCACION BASICA QUE PROMUEVAN EL USO DE NORMAS Y PRINCIPIOS PEDAGOGICOS, METODOS EDUCATIVOS, RECURSOS Y MATERIALES DIDACTICOS, ASI COMO TRAYECTOS FORMATIVOS Y CONTENIDOS ORIENTADOS A LOS CAMPOS DE FORMACION ACADEMICA Y AUTONOMIA CURRICULAR, PARA EL FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO DE LAS ESCUELAS DE NIVEL BASICO EN LA CIUDAD DE MEXICO. 3. COLABORAR EN LA REALIZACION DE LAS JUSTIFICACIONES TECNICAS DE ACUERDOS, CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS EDUCATIVOS ORIENTADOS A LOS CAMPOS DE FORMACION ACADEMICA Y AUTONOMIA CURRICULAR, PARA EL FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO DE LAS ESCUELAS PUBLICAS EN EL NIVEL BASICO DE LA CIUDAD DE MEXICO.		

	4. DAR SEGUIMIENTO A LA FORMULACION DE LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION Y SUPERVISION DE PROYECTOS EDUCATIVOS ORIENTADOS A LOS CAMPOS DE FORMACION ACADEMICA Y AUTONOMIA CURRICULAR, Y EL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA CALIDAD EDUCATIVA, CON EL OBJETO DE COADYUVAR EN EL DESARROLLO DE MODELOS DE TRANSFORMACION QUE CONTRIBUYAN A LA MEJORA DE LA GESTION ESCOLAR Y AL DESEMPEÑO EDUCATIVO. 5. INSTRUMENTAR LA VINCULACION Y COLABORACION INTERINSTITUCIONAL, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA OPERACION DE LOS PROYECTOS EDUCATIVOS ORIENTADOS A LOS CAMPOS DE FORMACION ACADEMICA Y AUTONOMIA CURRICULAR VINCULADOS CON EL USO DE MATERIALES Y RECURSOS PEDAGOGICOS, PARA EL FORTALECIMIENTO ACADEMICO Y PEDAGOGICO. 6. PROPONER LAS JUSTIFICACIONES TECNICAS DE ACUERDOS, CONVENIOS Y/O CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON ORGANISMOS E INSTITUCIONES DEL SECTOR SOCIAL, PUBLICO Y PRIVADO, PARA EL DESARROLLO DE PROYECTOS EDUCATIVOS ORIENTADOS A LOS CAMPOS DE FORMACION ACADEMICA Y AUTONOMIA CURRICULAR VINCULADOS CON TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, PARA MEJORAR LA CALIDAD EDUCATIVA EN EL NIVEL BASICO DE LAS ESCUELAS DE LA CIUDAD DE MEXICO. 7. INSTRUMENTAR EL DESARROLLO DE INVESTIGACIONES EDUCATIVAS EN COLABORACION CON OTRAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES Y NO GUBERNAMENTALES, PARA CONTRIBUIR EN LA GENERACION DE NUEVO CONOCIMIENTO EN MATERIA EDUCATIVA QUE PERMITA DISEÑAR Y ELABORAR MODELOS DE TRANSFORMACION PARA LA GESTION EDUCATIVA Y EL FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO EN LAS ESCUELAS. 8. MANTENER CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RESPONSABLES DE LOS NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS Y ENTRE LA COMUNIDAD ACCIONES DE FOMENTO A LA AUTONOMIA DE GESTION ESCOLAR, CON EL PROPOSITO DE ELEVAR LA CALIDAD DEL SERVICIO QUE SE PROPORCIONA A LOS ALUMNOS. 9. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS DE FORTALECIMIENTO AL SERVICIO DE ASISTENCIA TECNICA A LA ESCUELA MEDIANTE EL DESARROLLO DE PROYECTOS SUSTENTADOS EN ACTUACIONES EDUCATIVAS DE EXITO Y LOS PRINCIPIOS TEORICOS Y METODOLOGICOS DE LAS COMUNIDADES DE APRENDIZAJE, PARA ASI CONTRIBUIR A LA REDUCCION DE LA BRECHA EDUCATIVA Y SOCIAL EN LAS ESCUELAS MAS VULNERABLES DE LA CIUDAD DE MEXICO. 10. PROPORCIONAR LA INFORMACION CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS PROCESOS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DESARROLLADOS POR LA DIRECCION DE AREA Y LA DOCUMENTACION REQUERIDAS POR LA SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO PARA LA TOMA DE DECISIONES Y RENDICION DE CUENTAS. 11. REALIZAR LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS LE CONFIERAN, Y LAS QUE LE ENCOMIENDE DE MANERA EXPRESA EL TITULAR DE LA SUBDIRECCION DE FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- COMPUTACION INFORMATICA E
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- EDUCACION - COMPUTACION INFORMATICA E
		EDUCACION HUMANIDADES	- ARTES - EDUCACION
		INGENIERIA Y TECNOLOGIA	- COMPUTACION INFORMATICA E

	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		PEDAGOGIA	- ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION
		MATEMATICAS	- CIENCIA DE LOS ORDENADORES
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

NOMBRE DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES GRUPO 2		
CODIGO DE PUESTO	25-C00-1-M1C014P-0000901-E-C-N		
NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 JEFATURA DE DEPARTAMENTO	SEDE	CIUDAD DE MEXICO
SUELDO BRUTO	\$23,274 (VEINTITRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION DEL PUESTO	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION		
TIPO DE NOMBRAMIENTO	CONFIANZA		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO	REALIZAR LOS TRAMITES PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE CONSUMO, BIENES DE INVERSION Y SERVICIOS INDISPENSABLES PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTE ORGANO DESCONCENTRADO, CON LAS MEJORES CONDICIONES DE CALIDAD, PRECIO Y TIEMPO DE ENTREGA, EN CONSIDERACION CON LAS NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS EN LA MATERIA.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1. INTEGRAR LA INFORMACION RELATIVA AL PROGRAMA ANUAL DE NECESIDADES DE ARTICULOS DE CONSUMO, PARA SOMETERLA A LA AUTORIZACION DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ORGANO. 2. ELABORAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA CONVOCAR A LICITACIONES PUBLICAS O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, PARA LA ADQUISICION DE LOS RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, ASEGURANDO QUE ESTOS SE REALICEN CON APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 3. PROGRAMAR LAS LICITACIONES PUBLICAS O CONCURSOS POR INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES DE MATERIAL DIDACTICO, EQUIPO EDUCATIVO, ARTICULOS DE OFICINA Y EQUIPO ADMINISTRATIVO PARA ASEGURAR QUE ESTAS SE APEGUEN A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 4. REALIZAR EL CALENDARIO ANUAL DE SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS. 5. CONVOCAR A LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS PARA QUE ASISTAN A LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS QUE SE PROGRAMEN, PREPARANDO CON ANTELACION TODA LA DOCUMENTACION NECESARIA PARA LOS CASOS QUE SE SOMETERAN A DICTAMINACION.		

	6. DAR SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DE LOS RECURSOS EMANADOS DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS (CAAS), PARA VERIFICAR EL ESTADO QUE GUARDAN Y ASEGURAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS, ASI COMO VERIFICAR QUE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR EL CAAS SE APEGUEN AL MANUAL DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITE Y A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. 7. REGISTRAR LAS CONVOCATORIAS DE LAS LICITACIONES NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA QUE SE PROPICIE LA DIFUSION A TRAVES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EL SISTEMA COMPRANET Y, EN SU CASO, EN LA PAGINA OFICIAL DEL ORGANO. 8. SUPERVISAR LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PERMITAN LA ELABORACION DE INFORMES PERIODICOS DE LAS ADQUISICIONES QUE GENEREN LOS MISMOS, REALIZADAS POR LA DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS Y QUE SOLICITEN LAS INSTANCIAS INTERNAS Y EXTERNAS, PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA DE FORMA VERAZ, OPORTUNA Y CONFIABLE. 9. VIGILAR EL DESAHOGO DE LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES FORMULADAS POR LOS ORGANOS DE FISCALIZACION, PARA INSTRUMENTAR MEDIDAS QUE EVITEN LA RECURRENCIA DE LAS MISMAS. 10. SUPERVISAR LA APLICACION DE SANCIONES CONVENCIONALES A LOS PROVEEDORES QUE INCURRAN EN RETRASO DE ENTREGA DE BIENES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE. 11. MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE INFORMACION DE BIENES ADQUIRIDOS. 12. FACILITAR INFORMACION O MUESTRAS FISICAS GANADORAS DE LAS DIFERENTES LICITACIONES, LAS CUALES DEBERAN SER COTEJADAS EN EL MOMENTO DE LA ENTREGA DE BIENES.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE: LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	
		AREA GENERAL:	CARRERA GENERICA:
		CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	- CONTADURIA
		CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	- ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - EDUCACION - CONTADURIA - DERECHO
	EXPERIENCIA LABORAL	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 3 AÑOS	
		AREA DE EXPERIENCIA:	AREA GENERAL:
		CIENCIAS ECONOMICAS	- ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS
		CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	- DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - TEORIA Y METODOS GENERALES
		CIENCIA POLITICA	- ADMINISTRACION PUBLICA
	CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)	1. LIDERAZGO 2. ORIENTACION A RESULTADOS 3. TRABAJO EN EQUIPO	
	OTROS	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR	

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2023, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO.
DOCUMENTACION REQUERIDA	LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION, POR VIA ELECTRONICA: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.

	EN CASO DE QUE ALGUN ASPIRANTE OSTENTE ALGUNA CARRERA AFIN NO CONTEMPLADA EN EL CATALOGO DE CARRERAS DE TRABAJO, EL CTS DETERMINARA CON BASE EN LA VALORACION DEL AREA DE ESTUDIOS, CARRERA GENERICA Y ESPECIFICA, LA PROCEDENCIA O NO DE LA CARRERA PRESENTADA SIEMPRE Y CUANDO ESTA SE HAYA REGISTRADO DEBIDAMENTE POR EL ASPIRANTE EN EL SISTEMA DE TRABAJO Y SE REFLEJE EN EL CURRICULUM. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION. EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM TRABAJO ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJO), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (DEBERAN PRESENTAR COMPROBANTES QUE AVALEN CADA PERIODO LABORADO DESDE SU INICIO HASTA SU FIN, A TRAVES DE: RECIBOS DE PAGO, HOJAS UNICAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS, CARTAS FINIQUITO, CONSTANCIAS DE BAJA, CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, ALTAS O BAJAS AL IMSS, DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CONSTANCIAS DE EMPLEO EXPEDIDAS EN HOJAS MEMBRETADAS CON DIRECCION, NUMEROS TELEFONICOS FIRMA Y SELLO, CONTENIENDO: NOMBRE COMPLETO DE LA CANDIDATA/O Y PERIODO LABORADO, IMPRESION DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO UNICO EMITIDO POR EL SISTEMA NACIONAL DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS (ISSSTE), CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION, IMPRESION DEL REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS DEL ASEGURADO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION. ASIMISMO, NO SE ACEPTARAN CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, CARTAS DE RECOMENDACION, CONSTANCIAS EMITIDAS POR EL SUPERIOR JERARQUICO DEL PUESTO, CONSTANCIAS DE HABER REALIZADO PROYECTOS DE INVESTIGACION Y CREDENCIALES LABORALES) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO

	LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO (NO SERAN CONSIDERADOS COMO ESTUDIOS ADICIONALES CUANDO HAYA SIDO CURSADO PARA OBTENER EL GRADO DE ESCOLARIDAD SOLICITADO POR EL PERFIL DE PUESTO), ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. • 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA DEL 28 AL 31 DE AGOSTO DE 2023 MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO. LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.

REGISTRO DE ASPIRANTES	EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA DEL 28 DE JUNIO AL 11 DE JULIO DE 2023 A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES. AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.	
DESARROLLO DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE CONDUCTIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA Y EN LAS SEDES PREVISTAS, SIN EMBARGO, ESTAS PUEDEN ESTAR SUJETAS A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.	
MEDIDAS DE PREVENCIÓN DE CONTAGIO Y DISPERSION DEL CORONAVIRUS SARS-COV2 EN EL DESARROLLO DEL CONCURSO	SE COMUNICARA EN LA INVITACION CORRESPONDIENTE A CADA ETAPA LAS MEDIDAS AUTORIZADAS POR LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, A EFECTO DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRINCIPIOS RECTORES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y PARA MINIMIZAR EL CONTACTO, RIESGO DE CONTAGIO, ADEMAS DE PROCURAR PROTEGER LA INTEGRIDAD Y LA SALUD DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES Y DE QUIENES OPERAN LOS CONCURSOS QUE SE INTEGRAN EN LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2023 DE LA AEFCM.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	PUBLICACION	28 DE JUNIO DE 2023
	REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 28 DE JUNIO AL 11 DE JULIO DE 2023
	ETAPA I: REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX	DEL 28 DE JUNIO AL 11 DE JULIO DE 2023
	ETAPA II: EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	DEL 26 DE JULIO AL 18 DE AGOSTO DE 2023
	ETAPA III: EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL	DEL 28 AL 31 DE AGOSTO DE 2023
	ETAPA IV: ENTREVISTA	DEL 11 AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2023
	ETAPA V: DETERMINACION	DEL 11 AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2023

	ETAPA II SE REALIZARA EN: EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: SEDE 1: CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165, MEZZANINE, COL. CENTRO, C.P. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO SEDE 2: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, ALCALDIA GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO. EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES: SEDE 1: CALLE ISABEL LA CATOLICA NO. 165, MEZZANINE, COL. CENTRO, C.P. 06080, ALCALDIA CUAUHTEMOC, CIUDAD DE MEXICO SEDE 2: CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, ALCALDIA GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO. ETAPA IV Y V: AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO. NOTA: LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.
TEMARIOS Y GUIAS	LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, HTTPS://WWW.AEFCM.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.HTML O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AEFCM: INFORMACION INTERNA DE LA AEFCM> SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA> TEMARIOS DE ESTUDIO Y BIBLIOGRAFIAS CONVOCATORIAS DE INGRESO AL SPC. A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE. - GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS) *EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DE ESTE.

PRESENTACION DE EVALUACIONES	LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRANSCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA. LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA. TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.
REVISION DE EXAMENES	CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE

	TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE: • CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN • CRITERIOS DE EVALUACION UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN. NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.																			
REGLAS DE VALORACION	1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1 CON 30 REACTIVOS 2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2 DE IGUAL NUMERO DE HABILIDADES 3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS: DIRECTORES GENERALES 80, DIRECTORES DE AREA 80, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75 4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: SERA MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO TIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 PUNTOS. 5.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 6.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION. 7.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION. LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO. POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td>IV ENTREVISTA</td><td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>TOTAL:</td><td>100</td></tr></table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10	III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20	VALORACION DEL MERITO	10	IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30		TOTAL:	100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES	EXAMEN DE CONOCIMIENTOS	30																		
	EVALUACIONES DE HABILIDADES	10																		
III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO	EVALUACION DE LA EXPERIENCIA	20																		
	VALORACION DEL MERITO	10																		
IV ENTREVISTA	ENTREVISTA	30																		
	TOTAL:	100																		

	EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 30 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SERA: DIRECTORES GENERALES 80 PUNTOS, DIRECTORES DE AREA 80 PUNTOS, SUBDIRECTORES DE AREA Y JEFES DE DEPARTAMENTO 75 PUNTOS, SOBRE UNA BASE 100 PUNTOS Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SERAN MOTIVO DE DESCARTE SI EL ASPIRANTE NO TIENE COMO CALIFICACION IGUAL O SUPERIOR A 70 PUNTOS. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE: JEFATURA DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. SUBDIRECCION DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO. DIRECCION DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION. DIRECCION GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO. EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN. EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION CON EL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION. 2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS. - SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA. 3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO. 4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO. - LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO.

	5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO. 6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD. - EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES: A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI. B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI. C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE. E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO. 7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO. 8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE. - LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJO EN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO. 9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS. 10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS. PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: RECIBOS DE PAGO, HOJAS UNICAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS, CARTAS FINIQUITO, CONSTANCIAS DE BAJA, CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, ALTAS O BAJAS AL IMSS, DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CONSTANCIAS DE EMPLEO EXPEDIDAS EN HOJAS MEMBRETADAS CON DIRECCION, NUMEROS TELEFONICOS FIRMA Y SELLO, CONTENIENDO: NOMBRE COMPLETO DE LA CANDIDATA/O Y PERIODO LABORADO, IMPRESION DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO UNICO EMITIDO POR EL SISTEMA NACIONAL DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS (ISSSTE), CON ANTIGÜEDAD

	NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION, IMPRESION DEL REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS DEL ASEGURADO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION. ASIMISMO, NO SE ACEPTARAN CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, CARTAS DE RECOMENDACION, CONSTANCIAS EMITIDAS POR EL SUPERIOR JERARQUICO DEL PUESTO, CONSTANCIAS DE HABER REALIZADO PROYECTOS DE INVESTIGACION Y CREDENCIALES LABORALES. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPU Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS. PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS. • A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8. • LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9. • LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10. EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS: 1.- ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. 2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO. - LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL. 3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO 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 CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO. 4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.

	5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN 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 DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES: • FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS). • TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR. • GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION. • OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES: • PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES. • RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. • PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS. • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.

	EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE. 8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES: • TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO. • DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE. • SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS). • OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO. 9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO (NO SERAN CONSIDERADOS COMO ESTUDIOS ADICIONALES CUANDO HAYA SIDO CURSADO PARA OBTENER EL GRADO DE ESCOLARIDAD SOLICITADO POR EL PERFIL DE PUESTO), ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. 10.- HABLA DE LENGUA INDIGENA.- LAS LENGUAS INDIGENAS NACIONALES SON AQUELLAS QUE PROCEDEN DE LOS PUEBLOS EXISTENTES EN EL TERRITORIO NACIONAL ANTES DEL ESTABLECIMIENTO DEL ESTADO MEXICANO, ADEMAS DE AQUELLAS PROVENIENTES DE OTROS PUEBLOS INDOAMERICANOS.

	EL CONOCIMIENTO DE UNA LENGUA, EN ESTE CASO, UNA DE LAS 68 LENGUAS INDIGENAS, SE REFIERE A LA CAPACIDAD DE USARLA APROPIADAMENTE EN DETERMINADAS SITUACIONES SOCIALES. A SU VEZ, ESTA CAPACIDAD SE PUEDE EVALUAR EN 4 HABILIDADES BASICAS DEL LENGUAJE: ESCUCHAR O COMPRENDER, LEER Y ESCRIBIR EN DISTINTOS CONTEXTOS. LAS COMPETENCIAS TRADUCTORAS SON LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES QUE SE MOVILIZAN PARA PONER EN OPERACION PROCESOS DE TRASVASE DE INFORMACION DE UNA LENGUA A OTRA, YA SEA DE MANERA ORAL O ESCRITA, PERO CON UNA PERTINENCIA CULTURAL Y LINGÜISTICA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE COMPROBANTES OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN COMPROBANTE, CADA UNO DE LOS SIGUIENTES, TOMANDO COMO REFERENCIA LOS NIVELES 1 Y 2: NIVEL 1: - CARTA U OFICIO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMUNITARIA DE SU LUGAR DE ORIGEN, DONDE SE SEÑALE QUE ES HABLANTE DE UNA LENGUA INDIGENA NACIONAL. - ACREDITACION DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS GENERALES EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS O ALGUNA OTRA INSTANCIA ACREDITADA POR ESTA MISMA INSTITUCION (CON RESULTADO REGULAR O BUENO) - ACREDITACION O DOCUMENTO EQUIVALENTE A CURSOS NO MENORES A 220 HORAS QUE AVALEN, AL MENOS UN NIVEL BASICO EN ALGUNA DE LAS LENGUAS INDIGENAS O SUS VARIANTES. - MATERIALES ELABORADOS EN LENGUAS INDIGENAS (MATERIAL DIDACTICO, INFOGRAFIAS, FOLLETOS, MANUALES, CARTELES, MAPAS, VIDEOS, AUDIOS, ETC.). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - ACREDITACION O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE DEMUESTRE QUE LA PERSONA PARTICIPANTE ES O HA SIDO PARTE DE PROCESOS DE FORMACION COMO INTERPRETE, MEDIADOR BILINGÜE O TRADUCTOR DE LENGUAS INDIGENAS. - CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL (EN ESTANDARES RELACIONADOS CON LA INTERPRETACION, ATENCION EN LENGUA INDIGENA O TRADUCCION) - OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL NIVEL 2: - ACREDITACION DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS GENERALES EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS O ALGUNA OTRA INSTANCIA ACREDITADA POR ESTA MISMA INSTITUCION (CON RESULTADO EXCELENTE). - PUBLICACIONES EN GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS EN ALGUNA LENGUA INDIGENA O SUS VARIANTES, INDEPENDIENTEMENTE DEL CAMPO DE ESTUDIO DEL QUE SE TRATE. EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - EVIDENCIAS DE TRABAJO QUE AVALEN SU EXPERIENCIA COMO INTERPRETE, MEDIADOR BILINGÜE Y/O TRADUCTOR DE LENGUAS INDIGENAS (OFICIOS DE NOTIFICACION, TEXTOS TRADUCIDOS, RECONOCIMIENTOS DE PARTICIPACION, ETC.). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

	PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL). PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE: • EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1. • TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4. • TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 10. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. ENTREVISTA. LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO). EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75 DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA. SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 17 DE MAYO DE 2019. LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION 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 CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE.

	CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.
REVISION DOCUMENTAL	PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO: • COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO. • IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN. • IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS). • RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES. • ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA. • CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS) • DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO. EN CASO DE QUE ALGUN ASPIRANTE OSTENTE ALGUNA CARRERA AFIN NO CONTEMPLADA EN EL CATALOGO DE CARRERAS DE TRABAJAEN, EL CTS DETERMINARA CON BASE EN LA VALORACION DEL AREA DE ESTUDIOS, CARRERA GENERICA Y ESPECIFICA, LA PROCEDENCIA O NO DE LA CARRERA PRESENTADA SIEMPRE Y CUANDO ESTA SE HAYA REGISTRADO DEBIDAMENTE POR EL ASPIRANTE EN EL SISTEMA DE TRABAJEN Y SE REFLEJE EN EL CURRICULUM. EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.

	EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO O POSDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA. • CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL. • COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (DEBERAN PRESENTAR COMPROBANTES QUE AVALEN CADA PERIODO LABORADO DESDE SU INICIO HASTA SU FIN, A TRAVES DE: RECIBOS DE PAGO, HOJAS UNICAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE SERVICIOS, CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTOS, CARTAS FINIQUITO, CONSTANCIAS DE BAJA, CONTRATOS DE SERVICIOS PROFESIONALES POR HONORARIOS, ALTAS O BAJAS AL IMSS, DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, CONSTANCIAS DE EMPLEO EXPEDIDAS EN HOJAS MEMBRETADAS CON DIRECCION, NUMEROS TELEFONICOS FIRMA Y SELLO, CONTENIENDO: NOMBRE COMPLETO DE LA CANDIDATA/O Y PERIODO LABORADO, IMPRESION DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO UNICO EMITIDO POR EL SISTEMA NACIONAL DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS (ISSSTE), CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION, IMPRESION DEL REPORTE DE SEMANAS COTIZADAS DEL ASEGURADO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A DIEZ DIAS HABILES A LA FECHA DE REVISION. ASIMISMO, NO SE ACEPTARAN CONSTANCIAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, CARTAS DE RECOMENDACION, CONSTANCIAS EMITIDAS POR EL SUPERIOR JERARQUICO DEL PUESTO, CONSTANCIAS DE HABER REALIZADO PROYECTOS DE INVESTIGACION Y CREDENCIALES LABORALES) • EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO. • COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.).

	PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE: EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO (NO SERAN CONSIDERADOS COMO ESTUDIOS ADICIONALES CUANDO HAYA SIDO CURSADO PARA OBTENER EL GRADO DE ESCOLARIDAD SOLICITADO POR EL PERFIL DE PUESTO), ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO. PARA EL CASO DE HABLA DE LENGUA INDIGENA, SE CONSIDERARA COMO UN COMPROBANTE, CADA UNO DE LOS SIGUIENTES, TOMANDO COMO REFERENCIA LOS NIVELES 1 Y 2: NIVEL 1: - CARTA U OFICIO EXPEDIDO POR LA AUTORIDAD COMUNITARIA DE SU LUGAR DE ORIGEN, DONDE SE SEÑALE QUE ES HABLANTE DE UNA LENGUA INDIGENA NACIONAL. - ACREDITACION DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS GENERALES EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS O ALGUNA OTRA INSTANCIA ACREDITADA POR ESTA MISMA INSTITUCION (CON RESULTADO REGULAR O BUENO) - ACREDITACION O DOCUMENTO EQUIVALENTE A CURSOS NO MENORES A 220 HORAS QUE AVALEN, AL MENOS UN NIVEL BASICO EN ALGUNA DE LAS LENGUAS INDIGENAS O SUS VARIANTES. - MATERIALES ELABORADOS EN LENGUAS INDIGENAS (MATERIAL DIDACTICO, INFOGRAFIAS, FOLLETOS, MANUALES, CARTELES, MAPAS, VIDEOS, AUDIOS, ETC.). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - ACREDITACION O DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE DEMUESTRE QUE LA PERSONA PARTICIPANTE ES O HA SIDO PARTE DE PROCESOS DE FORMACION COMO INTERPRETE, MEDIADOR BILINGÜE O TRADUCTOR DE LENGUAS INDIGENAS. - CERTIFICADO DE COMPETENCIA LABORAL (EN ESTANDARES RELACIONADOS CON LA INTERPRETACION, ATENCION EN LENGUA INDIGENA O TRADUCCION) - OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL NIVEL 2: - ACREDITACION DE COMPETENCIAS COMUNICATIVAS GENERALES EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LENGUAS INDIGENAS O ALGUNA OTRA INSTANCIA ACREDITADA POR ESTA MISMA INSTITUCION (CON RESULTADO EXCELENTE).

	- PUBLICACIONES EN GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS EN ALGUNA LENGUA INDIGENA O SUS VARIANTES, INDEPENDIENTEMENTE DEL CAMPO DE ESTUDIO DEL QUE SE TRATE. EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - EVIDENCIAS DE TRABAJO QUE AVALEN SU EXPERIENCIA COMO INTERPRETE, MEDIADOR BILINGÜE Y/O TRADUCTOR DE LENGUAS INDIGENAS (OFICIOS DE NOTIFICACION, TEXTOS TRADUCIDOS, RECONOCIMIENTOS DE PARTICIPACION, ETC.). EN LA PRESENTACION DE ESTOS MATERIALES, SE DEBERA ACREDITAR FECHACIENTEMENTE SU AUTORIA. - OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. • 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA. • ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA DEL 28 AL 31 DE AGOSTO DE 2023, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO.
PUBLICACION DE RESULTADOS	LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE WWW.TRABAJAEN.GOB.MX , IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO: - PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO; - PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O - PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION Y EN ESTA SEA VETADO, O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION. EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA, EN CASO DE QUE LOS CORRESPONDIENTES COMITES TECNICOS DE SELECCION ASI LO DETERMINEN.
REACTIVACION DE FOLIOS	CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA COORDINACION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A

	LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 11, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHTEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DE ESTE. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO DEL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA WWW.TRABAJAEN.GOB.MX, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN. DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE: • ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL POR QUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION. • PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN WWW.TRABAJAEN.GOB.MX DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.). • ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD. • DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION. LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A: • INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE • LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE. • LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION. UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION. NOTA: EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE NOTIFICANDO DICHA SITUACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO. EN RELACION CON LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO. MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL TITULAR DE LA COORDINACION

	GENERAL DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 9, COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P.06820, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.
DISPOSICIONES GENERALES	1. EN EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA. 2. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR EN SU CASO ESCRITO DE INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL DEL ORGANO DESCONCENTRADO, EN CALLE AGUSTIN DELGADO 58, PISO 1 (OFICIALIA DE PARTES), COL. TRANSITO, ALCALDIA CUAUHEMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MEXICO, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES O POR CORREO ELECTRONICO OIC_AFSEDF@AEFCM.GOB.MX LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO. 3. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, ALCALDIA ALVARO OBREGON C.P. 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS. 4. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN LOS CORREOS ELECTRONICOS: SPCINGRESO@AEFCM.GOB.MX

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por Acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Coordinador General de Recursos Humanos en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México

Julio César Calvario Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

AVISO DE CANCELACION DEL CONCURSO PUBLICADO
EN LA CONVOCATORIA 09/2023

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, comunica la cancelación del concurso del puesto **DIRECCION DE OPERACION DE LA NOMINA FEDERALIZADA B**, con código **11-715-1-M1C019P-0000071-E-C-M**, publicado el 26 de abril de 2023, como parte de la Convocatoria 09/2023, el cual se registró en el sistema RHnet (Trabajaen) con ID 100440.

Lo anterior, en virtud del **cambio de característica ocupacional de Servicio Profesional de Carrera a Designación Directa**, derivado del **DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal**, así como de los Oficios Circulares **700.2023.0006**, del 30 de mayo del presente año, firmado por la Mtra. Thalía Concepción Lagunas Aragón, Titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; así como **SRCI/UPRH/0008/2023**, del 09 de junio del ejercicio fiscal citado, signado por Lic. Jaime Arturo Larrazábal Escárraga, Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública, en la que se desprenden el cuarto y quinto párrafo del Artículo 20, que a la letra dicen: "(...)

(...)

(...)

Las personas titulares de las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes nombrarán y removerán, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, al personal de su adscripción; ello sin perjuicio de lo previsto en el artículo 37, fracción XII Bis, de esta Ley.

Los puestos correspondientes a la titularidad, así como al primer y segundo niveles jerárquicos inmediatos inferiores en las Unidades de Administración y Finanzas o equivalentes en las dependencias y entidades paraestatales serán considerados de designación directa, en términos de las disposiciones aplicables.

(...)"

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, además de informar al público en general.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Carina Salazar Piña

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CENAPRECE/2023/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades 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 CENAPRECE/2023/02 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DIRECCION DEL PROGRAMA DE SALUD EN EL ADULTO Y EN EL ANCIANO (01/02/23)		
Código	12-O00-1-M1C019P-0000109-E-C-D		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$77,983.00 (Setenta y siete mil novecientos ochenta y tres pesos 00/100 m.n.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL CONTRIBUIR AL DESARROLLO HUMANO DEL ADULTO Y DEL ADULTO MAYOR MEDIANTE EL IMPULSO A LAS ACCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD, LA PREVENCION Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES SUJETAS A PROGRAMA Y LA ATENCION AL ENVEJECIMIENTO. FUNCIONES 1. EVALUAR O PARTICIPAR EN EL ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS INFORMES DE SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS DE ACCION DE DIABETES, ENFERMEDADES CARDIOVASCULARES E HIPERTENSION ARTERIAL Y ATENCION AL ENVEJECIMIENTO. 2. COORDINAR, PARTICIPAR, ASESORAR Y REALIZAR SESIONES INTERINSTITUCIONALES SOBRE LOS CAMPOS DE COMPETENCIA DE LA DIRECCION. 3. COORDINAR LAS ACCIONES PARA OPERAR PAGINAS WEB INTERACTIVAS EN DIABETES, HIPERTENSION ARTERIAL, COLESTEROL, SOBREPESO, OBESIDAD Y OTRAS NECESARIAS PARA EL AREA. 4. PROMOVER LAS MEDIDAS PERMANENTES DE CAPACITACION PARA LA VACUNACION A LA POBLACION ADULTA Y OTRAS ACCIONES INTERINSTITUCIONALES DIRIGIDAS A LA PREVENCION Y CONTROL DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES DE LOS PROGRAMAS DE ACCION. 5. SUPERVISAR LA INFORMACION GENERADA POR LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD PARA ELABORAR INDICADORES DE EVALUACION, DE VIGILANCIA Y CONTROL DE ENFERMEDADES Y ATENCION AL ENVEJECIMIENTO. 6. COORDINAR LAS ACCIONES DE LAS ALIANZAS ESTRATEGICAS PARA LA CAPACITACION DEL PERSONAL DE SALUD Y LAS PERSONAS CON LOS PADECIMIENTOS SUJETOS A PROGRAMA. 7. COORDINAR Y VERIFICAR LA INFORMACION SOBRE LA PROMOCION DE LA SALUD, PREVENCION, TRATAMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA DIABETES MELLITUS, EN APOYO A LOS PROCESOS DE ELABORACION DE LA NORMATIVIDAD Y MANUALES DE OPERACION CORRESPONDIENTES. 8. COORDINAR Y VERIFICAR LA INFORMACION SOBRE LA PROMOCION DE LA SALUD, PREVENCION TRATAMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA HIPERTENSION ARTERIAL, EN APOYO A LOS PROCESOS DE ELABORACION DE LA NORMATIVIDAD Y MANUALES DE OPERACION CORRESPONDIENTES. 9. COORDINAR Y VERIFICAR LA INFORMACION SOBRE LA PROMOCION DE LA SALUD, PREVENCION, TRATAMIENTO, VIGILANCIA Y CONTROL DE LA DISLIPIDEMIAS, EN APOYO A LOS PROCESOS DE ELABORACION DE LA NORMATIVIDAD Y MANUALES DE OPERACION CORRESPONDIENTES.		

	10. ELABORAR Y VALIDAR MODELOS DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL DE SALUD Y LAS PERSONAS CON ESTAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES. 11. ELABORAR Y VALIDAR MODELOS DE CAPACITACION PARA LAS PERSONAS CON DIABETES, HIPERTENSION ARTERIAL, DISLIPIDEMIAS, DEPRESION, DEFICIT COGNOSCITIVO, SOBREPESO Y OBESIDAD. 12. ELABORAR MODELOS INNOVADORES DE TAMIZAJE PARA LAS ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES EN LA POBLACION ADULTA Y ADULTA MAYOR.					
	Académicos	POSGRADO TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA: MEDICINA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: DEMOGRAFIA AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: ESTUDIOS DE POBLACION AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA: CIENCIAS SOCIALES				
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: MEDICINA PREVENTIVA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL: EPIDEMIOLOGIA AREA DE EXPERIENCIA: MATEMATICAS AREA GENERAL: ESTADISTICA AREA DE EXPERIENCIA: CIENCIA POLITICA AREA GENERAL: ADMINISTRACION PUBLICA				
	Evaluación de	<table><tr><td>Habilidad 1 Visión Estratégica</td><td>Ponderación: 50</td></tr><tr><td>Habilidad 2 Liderazgo</td><td>Ponderación: 50</td></tr></table>	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50				
	Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50				
	Habilidades					
	Idioma	Requiere Inglés Nivel Intermedio (hablar, escribir, leer)				
Otros	Necesidad de viajar: Siempre					
La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70						
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.					

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubrebocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa

	de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del COVID-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Curriculum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Curriculum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato(a) acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la totalidad de experiencia y el mérito establecidos en el Curriculum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados. • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad;

	• Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes Elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 5. Logros; • Elemento 6. Distinciones; • Elemento 7. Reconocimientos o premios; • Elemento 8. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 9. Otros Estudios, • Elemento 10. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el Currículum Vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso de la plaza vacante, la cual deberá presentarse únicamente el día y la hora señalada por el Secretario Técnico a través del correo electrónico de Trabajaen, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de la puntuación de la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala la metodología antes citada. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas en Metodología y Escalas de Calificación se considerarán los empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6 - Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al Elemento 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF). Respecto al Elemento 3 - Resultados de las acciones de capacitación. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4 - Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

	Elemento 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto al Elemento 10 - Habla de lengua indígena. Se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2 Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría). Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de LSPCAPF, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera Titular y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará

parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de LSPCAPF, lo anterior con fundamento en el numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera Titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los/las 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: adrian.martinez@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: adrian.martinez@salud.gob.mx.

II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.

III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.

IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.

V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.

VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.

VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.

El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, 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 el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de las/los aspirantes al mismo se realizarán, del 28 de junio al 21 de julio de 2023, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="430 1094 950 1125">Etapas</th><th data-bbox="950 1094 1395 1125">Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="430 1125 950 1157">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="950 1125 1395 1157">28 de junio de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1157 950 1209">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="950 1157 1395 1209">Del 28 de junio al 21 de julio de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1209 950 1262">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="950 1209 1395 1262">Del 28 de junio al 21 de julio de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1262 950 1293">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="950 1262 1395 1293">A partir del 27 de julio de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1293 950 1346">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="950 1293 1395 1346">A partir del 27 de julio de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1346 950 1377">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="950 1346 1395 1377">A partir del 02 de agosto de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1377 950 1409">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="950 1377 1395 1409">A partir del 02 de agosto de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1409 950 1461">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="950 1409 1395 1461">A partir del 10 de agosto de 2023</td></tr> <tr> <td data-bbox="430 1461 950 1493">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="950 1461 1395 1493">A partir del 10 de agosto de 2023</td></tr> </tbody> </table> El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, instalará un filtro para la toma de temperatura a las/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.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	28 de junio de 2023	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 21 de julio de 2023	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 21 de julio de 2023	Examen de conocimientos	A partir del 27 de julio de 2023	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de julio de 2023	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 02 de agosto de 2023	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 02 de agosto de 2023	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de agosto de 2023	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de agosto de 2023
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	28 de junio de 2023																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 21 de julio de 2023																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 21 de julio de 2023																				
Examen de conocimientos	A partir del 27 de julio de 2023																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 27 de julio de 2023																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 02 de agosto de 2023																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 02 de agosto de 2023																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de agosto de 2023																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 10 de agosto de 2023																				

	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 las/los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Las/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, las/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, las/los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el/la aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, la/el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de las/los aspirantes a ocupar la plaza convocada por el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para las/los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos del concurso de este Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

	Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando la/el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a las/los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde la candidata o candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del COVID-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a las/los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de las/los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e).- Las/los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. f).- Las/los aspirantes, deberán acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen. g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades programará las entrevistas y convocará a las candidatas o candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

	Cada miembro del Comité técnico de Selección, calificarán en una escala de 0 a 100 a cada candidata o candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a las candidatas o candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las/los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapas o Subetapas	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatas/candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatas/candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatas/candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todas/todos. El número de candidatas/candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con una/un finalista de entre candidatas/candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx.		

Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganadora o ganador del concurso a la/el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a las candidatas/candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, las/los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadoras/ganadores en el concurso, serán consideradas/considerados finalistas y quedarán integradas/integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/candidata se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos-las candidatas obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/considerada finalista, o III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de la plaza determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a las/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. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, la/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 Operación del CENAPRECE, en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México, C.P 11800. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte de la/el aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables a la candidata/candidato. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los concursos y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido los concursos. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, éstas sólo podrán efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando la ganadora/ganador de un concurso tenga el carácter de servidora pública de carrera/servidor público de carrera titular, para poder ser nombrada/nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante el Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, en la Dirección de Operación, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de adrian.martinez@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a las/los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.

Citatorios	El Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades comunicará a las/los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Col. Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, México, Ciudad de México (inclusive para las/los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatas/candidatos. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en página electrónica del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/cenaprece/documentos/convocatorias-cenaprece-136870 La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de “Documentación e Información relevante” Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las/los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso de los presentes concurso, se ha implementado el correo electrónico adrian.martinez@salud.gob.mx y teléfono 55 50621600, extensión 54672, así como presentarse en las instalaciones del CENAPRECE, ubicado en Av. Benjamín Franklin #132, P.B., Colonia Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, México, Ciudad de México, C.P. 11800, de lunes a viernes, a partir de las 9:00 hasta 15:00 horas.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa de Departamento de Apoyo Gerencial del Cenaprece

Lic. Lydia Elizabeth Rojas Castro

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 417

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, emiten la siguiente CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar las siguientes tres plazas:

Denominación	INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P12	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$12,895.00 (DOCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-E1C007P-0000594-E-C-A	Sede o residencia	CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE
Ubicación	Privada Calle 47 Páez Urquidi, sin número, Colonia Santa Margarita, Ciudad del Carmen, Campeche, C.P. 24120.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación, para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.			
F2.- Interrogar sólo/a o ante testigos a las y los trabajadores y patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo, para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.			
F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo, para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.			
F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.			
F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las Condiciones Generales de Trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores, y otras materias reguladas por la legislación laboral que por su importancia así lo requieran, para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.			
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
Habilidades	- Actitud de Servicio - Comunicación Asertiva		
Conocimientos	- Inspección Laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo		
Idiomas	No Aplica		
Otros	- Disponibilidad para Viajar - Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo) - I.- Ser mexicano(a), mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos; - II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes; - III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones; - IV.- Demostrar conocimientos suficientes de derecho del trabajo y de la seguridad social y tener la preparación técnica necesaria para el ejercicio de sus funciones; - V.- No ser ministro(a) de culto; y - VI.- No haber sido condenado(a) por delito intencional sancionado con pena corporal.		

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE ANALISIS DE REQUERIMIENTOS DE INFORMACION		
Adscripción	SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$18,780.00 (DIECIOCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-300-1-E1C011P-0000120-E-C-S	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos, número 1968, Colonia Los Alpes, Alvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01010.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Revisar las solicitudes de información que ingresen a la Dirección de Estrategia Institucional, con el propósito de apoyar en los procedimientos de atención de los trámites y servicios.			
F2.- Analizar el contenido y formato de los requerimientos de información de las diversas áreas vinculadas a la Dirección de Estrategia Institucional, con el propósito de recomendar las acciones de atención.			
F3.- Clasificar la información por temas y nivel de importancia de los programas establecidos por la Dirección de Estrategia Institucional, con la finalidad de proporcionar datos sobre el desarrollo de los mismos.			
F4.- Analizar las disposiciones normativas relativas a las responsabilidades del área, con la finalidad de realizar un acervo documental que contribuya a la toma de decisiones.			
F5.- Ordenar la documentación de los asuntos concluidos y requerimientos atendidos, con el objetivo de integrar los expedientes conforme a los criterios establecidos.			
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	Organización y Dirección de Empresas	
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
	Ciencia Política	Administración Pública	
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados		
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)		
Idiomas	No Aplica		
Otros	No Aplica		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE GESTION Y LOGISTICA		
Adscripción	UNIDAD DE TRABAJO DIGNO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	O31	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$30,290.00 (TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-220-1-M1C014P-0000928-E-C-S	Sede o residencia	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
Ubicación	Andrés Facundo Carbonel, número 43904, Colonia San Felipe Quinta Etapa, Chihuahua, Chihuahua, C.P. 31240.		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Administrar los recursos financieros a cargo de la unidad, con la finalidad de cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo operacional de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas de su circunscripción territorial.			
F2.- Coordinar la gestión administrativa en materia de servicios personales de la Oficina de Representación Federal del Trabajo en las entidades federativas de su circunscripción territorial, con la finalidad de optimizar el rendimiento de capital humano encaminados al cumplimiento de las metas y objetivos encomendados.			
F3.- Administrar los recursos materiales y servicios de la Oficina de Representación Federal del Trabajo, de su circunscripción territorial, con el objeto de eficientar su distribución y optimización de los mismos.			
F4.- Revisar los trámites que son requeridos por las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, con la finalidad de atenderlos o en su caso, integrarlos para remitirlos ante las áreas correspondientes.			
F5.- Analizar las solicitudes de las o los trabajadores en lo relacionado a su ámbito laboral, con el objetivo de satisfacer sus necesidades de información y apoyo.			

F6.- Analizar las necesidades operativas de las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, con la finalidad de gestionar el arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, adquisiciones y servicios que se requieran para una operación adecuada.

F7.- Analizar las leyes, reglamentos y lineamientos generales emitidos para la operación de recursos financieros, humanos y materiales asignados a las Oficinas de Representación Federal del Trabajo, con la finalidad verificar que se cumpla con lo establecido.

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	Contabilidad
	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Ciencia Política	Administración Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
Conocimientos	- Recursos Humanos: Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones - Herramientas de Cómputo (Conocimiento)	
Idiomas	No Aplica	
Otros	No Aplica	

BASES DE PARTICIPACION

Principios del Concurso	1ª El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, y a la determinación del Comité Técnico de Selección.	
Requisitos de participación	2ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra/o de algún culto, no estar inhabilitada/o para el servicio público y no encontrarse con algún otro impedimento legal.	
Etapas del concurso	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de Convocatoria	28 de junio de 2023
	Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 11 de julio de 2023
	I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes
	Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 13 de julio de 2023
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 14 de julio de 2023
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 14 de julio de 2023
	IV. Entrevista	A partir del 14 de julio de 2023
	V. Determinación de la persona ganadora	Hasta el 25 de septiembre de 2023

	Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y documentos que deberá presentar para la aplicación de cada una de las etapas del concurso, a través del portal de Trabajaen en su servicio de mensajería; en el entendido que de no presentarse será motivo de descarte del concurso. La invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista. La aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como el cotejo documental de todos los concursos, se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se informe a las personas candidatas a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. Las personas candidatas para la etapa de entrevistas deberán presentarse en el lugar, fecha y hora que se les indique para tal efecto, a través de los mensajes respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. En todas las etapas, las personas candidatas deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para su traslado, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga programado el inicio de cada etapa será de quince minutos considerando la hora oficial para la Ciudad de México, misma que se encuentra ajustada en los equipos de cómputo del área de Ingreso. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso quedando inmediatamente descartadas del concurso. A petición de las personas candidatas no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso. En caso de que la persona candidata se encuentre inscrita en varios concursos y esté citada a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, la persona candidata decidirá a que concurso se presenta.
Registro de aspirantes y revisión curricular	4ª En términos del numeral 213 del ACUERDO, la revisión curricular se llevará a cabo de forma automática al momento en que las personas candidatas registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las personas aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que las descartará del concurso. Se recomienda a cada aspirante interesada/o en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante". La revisión curricular a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que cada aspirante deberá presentar para acreditar que cumple con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Reactivación de Folios	5ª Una vez que haya concluido el periodo de registro de aspirantes, y en caso de haber obtenido un folio de rechazo, tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quieren concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social. (STPS) El escrito deberá firmarse e incluir la justificación por la que solicita la reactivación de folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. Al escrito de solicitud, se anexarán los siguientes documentos escaneados de forma legible: • Identificación oficial donde se observe su firma. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el número de folio de rechazo. • Documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto, inicio y término de cada puesto. • Documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto. • Currículum Vitae en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, la fecha de inicio y término de cada registro laboral, el nombre del puesto, así como las funciones desempeñadas en cada puesto.

	La reactivación de folio será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente: 1. Errores en la captura de información de los datos académicos. 2. Errores en la captura de información de los datos laborales. La reactivación de folio NO será procedente cuando: 1. La persona aspirante cancele su participación en el concurso. 2. Exista duplicidad de registros en Trabajaen. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del aspirante. No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en esta convocatoria. El proceso para dar respuesta a las solicitudes de reactivación de folios se llevará a cabo sin perjuicio de la etapa de evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las personas candidatas (Revisión Documental), en la cual, cada aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.
Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	6ª. La calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos será igual o superior a 70 puntos, con vigencia de un año, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse al examen, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Las personas candidatas que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartadas del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Los resultados obtenidos en la evaluación de habilidades no serán motivo de descarte y sólo tendrán vigencia de un año con calificación igual o superior a 70, a partir de la fecha en que se den a conocer a través de la página electrónica Trabajaen, tiempo en el cual las personas aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria, pero servirán para determinar el orden de prelación de las personas candidatas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. Las personas candidatas que hayan sido evaluadas en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos. Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, la persona aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe. A partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx los temarios para los exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades se encontrarán a su disposición en Trabajaen y en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social: https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx en el apartado Convocatorias, Notas Aclaratorias a las convocatorias y Temarios de estudio. En el supuesto de que la persona participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. De conformidad con el Numeral 219 del ACUERDO, en los casos en que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (Revisión documental)	7ª. Documentación requerida: Las personas aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar su identidad, que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales y los establecidos en esta convocatoria, para ello deberá presentar los documentos en original legible o copia certificada sólo para su cotejo, y copia simple tamaño carta para su entrega al área de ingreso: • Impresión del documento de bienvenida del portal Trabajaen, como comprobante del número de folio de nueve dígitos y del folio asignado por el portal para el concurso de que se trate. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar (INE o IFE), pasaporte, cédula profesional, cartilla del servicio militar liberada o credenciales expedidas por instituciones oficiales. El original se debe presentar en todas las etapas con la finalidad de acreditar su identidad. • Currículum Vitae de Trabajaen detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año) para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen. • Currículum Vitae, formato de Excel descargable de la página de la STPS dentro del apartado, "Formatos para revisión documental": https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En el caso de que el grado de avance, en el nivel de estudios del puesto, requiera titulada/o: se acreditará con el título y/o cédula profesional que aparezca registrado en la página de internet de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización por parte de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. En el caso de que el grado de avance requerido sea de pasante, se aceptará el documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública que lo acredite como tal, bajo la normatividad vigente. En el caso de que el grado de avance en el nivel de estudios del puesto requiera carrera terminada, se aceptará certificado, historial académico sellado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa reconocida por la SEP. Para los puestos cuyo perfil indique secundaria, preparatoria o bachillerato y técnico superior universitario deberá presentar certificado; se considerará cubierto el perfil, si la persona aspirante demuestra mediante documento oficial, con las especificaciones enunciadas en los párrafos anteriores, que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato o técnico superior universitario. • Acta de nacimiento y/o documento migratorio FM3 o tarjeta de residente vigente que le permita la función a desarrollar. • Cartilla del servicio militar nacional con la hoja de liberación, se solicitará únicamente en el caso de los hombres hasta los 40 años. Lo anterior, conforme a los artículos 1 y 20 de la Ley del Servicio Militar Nacional y el artículo 220 primer párrafo de su Reglamento. • Impresión del SAT de la Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes (RFC). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por la persona candidata en el sistema Trabajaen. Es responsabilidad de personas usuarias mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera.

	• Escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste ser persona ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o persona extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada/o con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no estar inhabilitada/o para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra/o de culto; que la documentación presentada es auténtica; que no tiene conflicto de intereses con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social u otra Institución, si tiene familiares dentro del 4º grado de consanguinidad en la STPS; asimismo, en caso de desempeñar otro empleo en la Administración Pública Federal si tiene compatibilidad de empleos, si ha sido incorporada/o a los programas especiales de retiro voluntario, y si ha sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en cualquier dependencia del sector. Las personas aspirantes deberán descargar el formato Manifestación bajo protesta de decir verdad Art. 21 en https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx dentro del apartado, "Formatos para revisión documental" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental) Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las personas aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza en concurso, a efecto de que se evalúe y se determinen los efectos administrativos y/o legales que correspondan. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando la persona aspirante sea considerada finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apta/o para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO. En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte. • Las personas servidoras públicas de carrera para ser sujetas a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberán presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño que hayan aplicado como persona servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeñan o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como persona servidora pública de libre designación, previo a obtener su nombramiento como persona servidora pública de carrera titular. De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de las personas servidoras públicas de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF. Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de personas servidoras públicas de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser persona servidora pública de carrera titular o eventual. • Descargar "Carta protesta de no ser Servidor Público de Carrera Titular o Eventual de primer nivel de ingreso": https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"

- Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por las personas aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramiento, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al ISSSTE, expediente electrónico del ISSSTE, altas y bajas al IMSS, constancia electrónica del IMSS de semanas cotizadas del asegurado, recibos de pago con los que se comprueben los años laborados, declaraciones del impuesto sobre la renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias laborales en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, en el que se indique nombre completo de la persona candidata, periodo laborado, puesto(s) y funciones desempeñadas. Sólo se tomará en cuenta el periodo que compruebe.

Asimismo, se aceptará el documento de liberación del servicio social emitido por la Institución Educativa; carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales y/o becarios emitidos por la Institución en la que lo hayan realizado.

No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral cartas de recomendación.

- Para la verificación de las referencias laborales la persona candidata deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar formato "Referencias Laborales" en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> dentro del apartado, "Formatos para revisión documental"
- Constancias con las cuales la persona candidata acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en "Documentos e Información Relevante" o en <https://www.stps.gob.mx/Administración-SPC/Public/Index.aspx> en el apartado "Metodología y escalas de calificación para evaluación de la experiencia y valoración del mérito"

Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las personas candidatas, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las personas candidatas.

Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.

Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte las personas candidatas.

Será motivo de descarte el no presentar para su cotejo el original o cualquiera de los documentos requeridos en las bases de participación. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío o constancia de que el documento se encuentra en trámite.

Cuando no se acredite la autenticidad de la información registrada o de la documentación presentada por la persona candidata, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

Las personas aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán consideradas para la etapa de entrevista, por lo que serán descartadas, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general.

Asimismo, se hace del conocimiento de las personas candidatas, que esta Secretaría no realiza ningún tipo de discriminación y no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.

Determinación y Reserva de aspirantes	8ª Se considerarán finalistas a las personas candidatas que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general. Se declarará persona ganadora del concurso, al finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. La persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, la ganadora o el ganador señalado: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. Las personas finalistas que no sean seleccionadas integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser consideradas para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre las personas integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. La persona candidata que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por la persona finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.
Declaración de Concurso Desierto	9ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna persona candidata se presente al concurso; II. Porque ninguna persona candidata obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerada finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Cancelación del Concurso	10ª El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.
Reglas de valoración	11ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO. a) Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y para el caso de habilidades, respectivamente una evaluación como mínimo y dos como máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. c) Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimientos y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimientos técnicos.

		d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. e) El número mínimo de personas candidatas a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de personas candidatas que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todas. f) Se continuarán entrevistando personas candidatas en un mínimo de tres si el universo de personas candidatas lo permite, en caso de no contar con al menos una persona finalista de entre las personas candidatas ya entrevistadas, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado persona finalista y apta para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. h) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221 y 222 del ACUERDO. i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación. j) Las Herramientas que la STPS aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las desarrolladas por la Dependencia. Los resultados obtenidos aprobatorios tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual las personas candidatas podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando éstas sean las mismas. k) Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo, la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de las personas candidatas que serán consideradas para la etapa de entrevista.				
Sistema de Puntuación		12ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:				
Etapas	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	25	25
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	15	15
III	Evaluación de Experiencia	10	10	10	20	20
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
Total		100	100	100	100	100
Publicación de Resultados		13ª Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose a cada aspirante con su número de folio asignado para el concurso. De conformidad con el penúltimo párrafo del numeral 197 del ACUERDO, las convocatorias a los concursos públicos y abiertos en cualquiera de sus modalidades estarán disponibles en la página de Internet de la dependencia en tanto concluye el procedimiento de selección correspondiente.				
Disposiciones Generales		1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 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, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las personas concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.				

	4. Cada persona aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las personas concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7° piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Las personas concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C. P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, así como mediante correo certificado o mensajería. 7. En el centro de evaluación no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones. 8. En caso de que la persona candidata por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad de la persona candidata a evaluar. 10. Cuando la persona ganadora del concurso tenga el carácter de persona servidora pública de carrera para poder ser nombrada en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activa en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Las personas aspirantes deberán considerar que, en caso de ser persona ganadora de alguno de estos concursos, podrán ser sujetas a cambio de residencia y/o ubicación diferente a la publicada en esta Convocatoria. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. 13. El lenguaje empleado en esta Convocatoria no busca generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre género, por lo que las referencias o alusiones hechas en la redacción representan a todas las personas.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico (55) 3000 2200 extensiones 62513, 62942, 63018, 63052, 63053, 63056, 63080, 63050, 64311, 64306, 64315, 64327 y 65014 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe el Director del Servicio Profesional de Carrera de la Dirección General de Recursos Humanos y Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección

Julio Bello Ibares

Firma Electrónica.

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano**CONVOCATORIA PUBLICA 20/2023**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA EN INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección (CTS) de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), con fundamento en los artículos 2, 13, fracción II, 21, 23, primer párrafo, 25, 26, 28, 37, 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF); 17, 18, 31, 32, fracción II, 34 al 40 del Reglamento de la LSPCAPF (RLSPCAPF); numerales 38, 122, fracción IV, 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, el Manual del Servicio Profesional de Carrera (el Acuerdo) publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de julio de 2010, y su última reforma del 17 de mayo de 2019; el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020; las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno de la Ciudad de México, publicadas en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, para el regreso a la nueva normalidad para prevenir el contagio por COVID-19 (<https://medidassanitarias.covid19.cdmx.gob.mx/>); 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 (Acuerdo de reactivación) publicado en el DOF el 30 de junio de 2020, y los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Criterios de reactivación), emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública (UPRHAPF), el 30 de junio de 2020, mediante oficio SCI/UPRH/0682/2020, emite la siguiente:

Convocatoria Pública

Dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar alguno de los puestos en la Administración Pública Federal:

DENOMINACION DEL PUESTO	DIRECCION DE GOBERNANZA Y VINCULACION METROPOLITANA		
CODIGO DE PUESTO	15-514-1-M1C017P-0000016-E-C-A		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	M11 (Dirección de Área)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$60,197.00 (Sesenta mil ciento noventa y siete pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Coordinación General de Desarrollo Metropolitano y Movilidad		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Construir vínculos de coordinación y colaboración entre las instancias de gobernanza y las instancias de participación ciudadana que integran las zonas metropolitanas y conurbadas del país, con la finalidad de impulsar acciones que favorezcan el desarrollo integral y sostenible de las mismas.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- Consolidar las relaciones interinstitucionales con las Dependencias e instancias de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías, con objeto de favorecer la coordinación, concertación y colaboración entre éstas. 2.- Promover en las zonas metropolitanas y conurbadas del país, la implementación de mecanismos e instrumentos de gobernanza metropolitana, que aseguren la acción coordinada de los tres órdenes de gobierno, la participación de la sociedad y el sector privado. 3.- Dar seguimiento y vigilar que en las entidades federativas, los municipios y las alcaldías que conforman las zonas metropolitanas y conurbadas del país, se integren y funcionen debidamente las instancias encargadas de la formulación, aprobación, gestión, evaluación y cumplimiento de las acciones, planes y programas, con la finalidad de lograr una eficaz gobernanza metropolitana. 4.- Coordinar la integración, operación y funcionamiento de la Red Metropolitana, con la finalidad de conformar un espacio de participación integral, que promueva la transferencia de metodologías, buenas prácticas y la profesionalización e intercambio de información entre las zonas metropolitanas y conurbadas del país.		

	5.- Promover el acercamiento con las instancias de participación ciudadana, con la finalidad de promover, desarrollar y difundir investigaciones, estudios, diagnósticos, consultas, propuestas y espacios de participación en materia de desarrollo metropolitano. 6.- Proponer a las entidades federativas, los municipios y las alcaldías que integran las zonas metropolitanas y conurbadas del país, alternativas de solución a los problemas que requieran la acción coordinada de dos o más autoridades locales. 7.- Fomentar la coordinación de acciones entre las entidades federativas, los municipios y las alcaldías, que permitan diseñar esquemas de gestión eficaz, para la prestación de los servicios en las zonas metropolitanas y conurbadas del país.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: - Urbanismo - Arquitectura - Administración Pública - Gobierno y Asuntos Públicos - Políticas Públicas - Sociología - Economía - Derecho - Ciencias Políticas y Administración Pública - Administración
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 7 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Ciencias Económicas - Geografía - Ciencias Jurídicas y Derecho - Ciencia Política - Sociología	AREA DE EXPERIENCIA: - Administración - Sistemas Económicos - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Geografía Humana - Derecho y Legislación Nacionales - Organización Jurídica - Administración Pública - Sociología Política - Sociología de los Asentamientos Humanos - Problemas Sociales
		HABILIDADES: Orientación a Resultados y Negociación	
		IDIOMAS: No Aplica.	
	OTROS:		Disponibilidad para viajar a veces, Horario de trabajo Diurno

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y PRESUPUESTO		
CODIGO DE PUESTO	15-412-1-M1C015P-0000083-E-C-N		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	N11 (Subdirección de Area)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$35,448.00 (Treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales		

OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coordinar los procesos de planeación, programación y ejecución de los recursos presupuestarios que son asignados a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, conforme a las leyes, reglamentos, normas y manuales vigentes, a efecto de coadyuvar en el cumplimiento de las atribuciones y facultades administrativas asignadas a la dirección general.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- Coordinar la planeación, programación y administración de los recursos presupuestarios de la Dirección General, para garantizar la suficiencia presupuestal y dar cumplimiento del Programa Anual. 2.- Administrar el fondo rotatorio asignado a la Dirección General para suministrar las necesidades inmediatas para el logro de sus funciones 3.- Coordinar las suficiencias presupuestales con otras unidades responsables derivado de las contrataciones de Servicios de la Dirección General para coadyuvar en el cumplimiento de sus funciones. 4.- Asegurar que la correspondencia dirigida a la Dirección General se turne a las Areas Correspondientes para agilizar los procesos y actividades de acuerdo a sus atribuciones. 5.- Documentar y elaborar los reportes relativos al seguimiento, ejecución y asignación de los recursos presupuestarios asignados a la Dirección General. 6.- Las demás que instruya su superior jerárquico para el cumplimiento de las metas institucionales.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: - Contaduría - Derecho - Administración
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 6 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Ciencias Económicas - Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: - Administración - Contabilidad - Organización y Dirección de Empresas - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo - Administración Pública
	HABILIDADES:	Orientación a Resultados y Liderazgo	
	IDIOMAS:	No Aplica.	
	OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, Horario de trabajo Diurno	

DENOMINACION DEL PUESTO	SUBDELEGACION JURIDICA		
CODIGO DE PUESTO	15-120-1-M1C014P-0000314-E-C-P		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Asesorar en la Representación en juicios legales en los que tenga injerencia la delegación se realicen de acuerdo a la normatividad establecida con la finalidad de lograr sentencias favorables para la institución		
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- Implementar los mecanismos jurídicos necesarios a fin de lograr que las sentencias dictadas en los juicios en que la Delegación Estatal sea parte, sean favorables a los intereses de la Secretaría. 2.- Supervisar que en el desahogo de los asuntos competencia de la delegación, se cumpla con los ordenamientos legales y administrativos correspondientes. 3.- Asesorar al delegado en la emisión de opiniones jurídicas respecto de los asuntos agrarios de su competencia.		

	4.- Supervisar que el servicio que otorga la Delegación Estatal en la certificación de las copias de los diversos documentos que obran en sus archivos, cumpla con los requisitos señalados en la normatividad correspondiente.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: ▪ Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: ▪ Derecho
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 3 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencias Jurídicas y Derecho ▪ Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Defensa Jurídica y Procedimientos ▪ Derecho y Legislación Nacionales ▪ Administración Pública
		HABILIDADES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	IDIOMAS:		No Aplica.
	OTROS:		Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto

DENOMINACION DEL PUESTO	UNIDAD DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO		
CODIGO DE PUESTO	15-129-1-M1C014P-0000014-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Oficina de Representación en la Ciudad de México		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Instrumentar las acciones para ejecutar los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio, del programa hábitat y del programa operativo de la Subdelegación de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio y Vivienda, en coordinación con los gobiernos y autoridades locales, para dotar de infraestructura a la población de las zonas urbanas marginadas a fin de coadyuvar en la superación de la pobreza patrimonial en la entidad federativa.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del subdelegado de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda. 2.- Supervisar la realización de estudios dirigidos a impulsar la constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda en la entidad federativa; así como la integración de la documentación concerniente al expediente para la elaboración del dictamen técnico para la expropiación de tierras de origen ejidal y comunal en estricta observancia a los ordenamientos legales vigentes. 3.- Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo en la entidad federativa. 4.- Informar al Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 5.- Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente.		

	6.- Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo para la integración de la cuenta anual de la hacienda pública federal y demás informes presentados por la Secretaría. 7.- Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo 8.- Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda, el delegado y las unidades administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 9.- Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 10.- Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el delegado, el subdelegado de desarrollo urbano, ordenación del territorio y vivienda y las unidades administrativas correspondientes.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: ▪ No aplica	CARRERA GENERICA: ▪ No aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 4 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencias Tecnológicas ▪ Ciencia Política	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Planificación Urbana ▪ Administración Pública
	HABILIDADES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	IDIOMAS: No Aplica.		
	OTROS: Disponibilidad para viajar a veces, Horario de trabajo mixto		

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA OPERATIVA TERRITORIAL 3		
CODIGO DE PUESTO	15-213-1-M1C014P-0000030-E-C-C		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Coordinación General de Gestión Integral de Riesgos de Desastre		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Ejecutar acciones, estrategias, políticas, planes y programas en materia de reconstrucción, prevención de desastres, mitigación de riesgos en los asentamientos humanos, en la evaluación y atención de daños de viviendas provocados por fenómenos perturbadores naturales y antropogénicos e localidades afectadas por fenómenos perturbadores naturales		
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- Evaluar los daños de viviendas, en coordinación con las instancias de los tres órdenes de gobierno correspondientes, para la atención de las personas afectadas por fenómenos perturbadores naturales. 2.- Orientar en el manejo de gestión integral de riesgos, que permita la identificación y análisis de zonas de peligro, con la finalidad de construir mecanismos para prevención y mitigación que contribuya a la recuperación de los espacios afectados por los diversos fenómenos naturales perturbadores.		

	3.- Implementar las actividades en materia de reconstrucción, en coordinación con entidades federativas, para la recuperación temprana de las personas que fueron afectadas a causa de fenómenos perturbadores. 4.- Difundir las acciones entre la población, las autoridades estatales y locales, y diferentes sectores de la sociedad, encaminadas al fortalecimiento de capacidades y resiliencia en torno a los programas de reconstrucción. 5.- Gestionar programas y acciones de cooperación, financiamiento y capacitación, con los tres órdenes de gobierno, que permitan reforzar los programas de reconstrucción y en materia de gestión integral de riesgos en el sector de vivienda, así como las acciones complementarias, con el fin de reducir la vulnerabilidad de los asentamientos humanos. 6.- Participar en acciones de capacitación y difusión de mejores prácticas y tecnologías que mejoren la efectividad de las intervenciones en materia de reconstrucción. 7.- Participar en la elaboración y actualización de reglas y lineamientos de operación de los programas de reconstrucción, a fin de eficientar la atención de la población afectada. 8.- Implementar las actividades de medición y evaluación de daños en vivienda, así como la elaboración de padrones de las personas beneficiarias de los programas emergentes respectivos. 9.- Participar en la coordinación operativa para atender los fenómenos naturales perturbadores en relación a la vivienda en los asentamientos humanos, en las distintas zonas y regiones del país. 10.- Dar seguimiento oportuno en la ministración de fondos y la ejecución de programas de reconstrucción, de evaluación y atención de daños en el sector de vivienda e infraestructura vial urbana, de conformidad con la normativa jurídica aplicable. 11.- Colaborar con otras dependencias y entidades de la administración pública federal competentes, en la integración del sistema de información territorial y urbano, en temas de gestión integral de riesgos. 12.- Participar en la coordinación y la vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas y el sector privado, para la atención y gestión integral de riesgos de desastres. 13.- Integrar expedientes técnicos de los proyectos, para la gestión de recursos de reconstrucción. 14.- Elaborar los reportes relacionados con la instrumentación de los avances físicos y financieros en proceso de atención y revisión técnica, con el fin de actualizar la información de los programas autorizados. 15.- Participar en la elaboración de los libros blancos correspondientes, durante la ejecución de las obras, como testimonio de transparencia del ejercicio de los recursos utilizados. 16.- Contribuir en la atención oportuna a las solicitudes de auditorías, de información de transparencia y de acceso a la información pública, para cumplir con la rendición de cuentas.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: ▪ No aplica	CARRERA GENERICA: ▪ No aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 4 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencias de la tierra y del espacio ▪ Ciencias sociales ▪ Ciencias tecnológicas ▪ Ciencias económicas	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Geografía ▪ Relaciones públicas ▪ Protección a la infraestructura hidráulica ▪ Planificación urbana ▪ Tecnología de la construcción ▪ Economía sectorial ▪ Geografía económica ▪ Geografía regional

	▪ Geografía ▪ Ciencia política ▪ Ciencias de las artes y las letras ▪ Sociología ▪ Ciencias sociales	▪ Administración y avalúos de bienes nacionales ▪ Administración pública ▪ Arquitectura ▪ Cambio y desarrollo social ▪ Grupos sociales ▪ Problemas sociales ▪ Vivienda ▪ Archivonomía y control documental
HABILIDADES:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
IDIOMAS:	No Aplica.	
OTROS:	Disponibilidad para viajar a veces, Horario de trabajo diurno	

DENOMINACION DEL PUESTO	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS DE MOVILIDAD		
CODIGO DE PUESTO	15-514-1-M1C014P-0000012-E-C-A		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O31 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Coordinación General de Desarrollo Metropolitano y Movilidad		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Coadyuvar en los procesos de organización y colaboración con los gobiernos de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías, para la generación de mecanismos que favorezcan el desarrollo de proyectos de movilidad eficiente en el país.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- Apoyar en las acciones de colaboración, concertación y organización con las entidades federativas, los municipios y las alcaldías, para la inclusión de criterios de movilidad sustentable y eficiente, como parte de los procesos de planeación de los asentamientos humanos, en los planes, programas y proyectos estatales, sectoriales y especiales de las entidades federativas, las demarcaciones territoriales y los municipios del país. 2.- Coadyuvar en la vinculación con los responsables de las Dependencias de la Administración Pública Federal, de las entidades federativas, los municipios y las alcaldías, encargados de la materia, con el fin de promover la transformación de los esquemas de operación del transporte público concesionado, para garantizar niveles de servicio y operación adecuados. 3.- Elaborar las propuestas y proyectos para las entidades federativas, los municipios y las alcaldías, sobre la inclusión de criterios de seguridad vial, reducción de impacto urbano, cambio climático, calidad del aire, y otras externalidades en la evaluación de programas y proyectos de transporte, vialidad y movilidad urbana. 4.- Integrar la información, documentos y proyectos para propuesta a las entidades federativas, los municipios y las alcaldías, sobre esquemas integrales para el mejoramiento, operación, financiamiento, diseño, servicio, interconexión y seguridad del transporte urbano, a fin de procurar la accesibilidad universal de las personas, garantizando la máxima interconexión entre vialidades, medios de transporte, rutas y destinos, priorizando la movilidad peatonal y no motorizada. 5.- Apoyar en la planeación, organización y seguimiento de las convocatorias con las organizaciones de participación social y ciudadana, con la finalidad de promover, desarrollar y difundir investigaciones, estudios, diagnósticos, consultas y propuestas en materia de sistemas integrados de transporte, calles y redes de vialidades, movilidad no motorizada, desarrollo orientado al transporte y proyectos para la reducción del uso del automóvil. 6.- Las demás funciones, encargos y asuntos que le encomiende el jefe superior inmediato, así como las demás que sean necesarias para el ejercicio de sus funciones y cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.		

PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Licenciatura o Profesional	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas	CARRERA GENERICA: - Urbanismo - Geografía - Arquitectura - Administración Pública - Gobierno y Asuntos Públicos - Políticas Públicas - Sociología - Economía - Derecho - Ciencias Políticas y Administración Pública - Administración
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 5 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: - Ciencias Económicas - Geografía - Ciencias Jurídicas y Derecho - Ciencia Política - Sociología	AREA DE EXPERIENCIA: - Administración - Sistemas Económicos - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos - Geografía Humana - Derecho y Legislación Nacionales - Organización Jurídica - Administración Pública - Sociología Política - Sociología de los Asentamientos Humanos - Problemas Sociales
	HABILIDADES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	IDIOMAS: No Aplica.		
	OTROS: Disponibilidad para viajar a veces, Horario de trabajo diurno		

DENOMINACION DEL PUESTO	DEPARTAMENTO DE ENLACE INTERINSTITUCIONAL		
CODIGO DE PUESTO	15-200-2-M1C014P-0000147-E-C-T		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	O11 (Jefatura de Departamento)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Subsecretaría de Ordenamiento Territorial y Agrario		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Administrar y controlar la base de datos; así como la sistematización de reportes, para dar seguimiento a los planteamientos y compromisos establecidos en los acuerdos agrarios, fuera de ellos y del acuerdo nacional para el campo, numeral 262; con el fin de informar el estado procesal de los mismos a las autoridades superiores y del sector agrario o para las audiencias con las organizaciones campesinas o sujetos agrarios,		
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- Desarrollar un sistema que permita identificar el estado procesal de los asuntos, por rubro, situación, área, y diversos parámetros. 2.- Clasificar los asuntos y elaborar catálogos de situaciones, rubros, estados procesales, y demás que permitan el control e identificación de los registros en la base de datos. 3.- Dar mantenimiento a los sistemas de acuerdos agrarios, fuera de acuerdo agrario y acuerdo nacional para el campo, numeral 262 y al de minutas, para su correcta operación y funcionamiento. 4.- Distribuir la carga de registros en la base de datos. 5.- Supervisar la información registrada en la base de datos.		

	6.- Registrar electrónicamente los avances de los de asuntos de acuerdos agrarios, fuera de ellos y acuerdo nacional para el campo, numeral 262. 7.- Diseñar y elaborar presentaciones y tarjetas ejecutivas, gráficas o informes especiales, sobre diversos parámetros e identificadores de los asuntos registrados en la base de datos. 8.- Sistematizar los reportes que se emiten, respecto de los asuntos de acuerdos agrarios, fuera de ellos y acuerdo nacional para el campo y los demás que requiera la autoridad		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Preparatoria o Bachillerato	GRADO DE AVANCE: Terminado o Pasante
		AREA DE ESTUDIO: ▪ Ingeniería y Tecnología	CARRERA GENERICA: ▪ Sistemas y Calidad ▪ Computación e Informática
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ Ciencia Política ▪ Matemáticas	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ Administración Pública ▪ Estadística
	HABILIDADES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo		
	IDIOMAS: No Aplica.		
	OTROS: Horario Diurno		

DENOMINACION DEL PUESTO	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
CODIGO DE PUESTO	15-410-1-E1C008P-0000290-E-C-I		
GRUPO, GRADO Y NIVEL ADMINISTRATIVO	P13 (Enlace)	NUMERO DE VACANTES	1
REMUNERACION MENSUAL BRUTA	\$14,216.00 (Catorce mil doscientos dieciséis pesos 00/100 M.N.)		
ADSCRIPCION	Dirección General de Programación y Presupuesto		
OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:	Apoyar en el desarrollo de las adecuaciones presupuestarias que soliciten las distintas Unidades Administrativas de la Secretaría, así como en la elaboración de los informes mensuales presupuestarios para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos de la dirección.		
FUNCIONES PRINCIPALES	1.- Revisar los informes que envían las diferentes áreas sobre temas presupuestales. 2.- Revisar y dar seguimiento a las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que permitirán la actualización de los recursos disponibles. 3.- Analizar y dar seguimiento de los informes de presupuesto a fin de garantizar su correcta aplicación.		
PERFIL	ESCOLARIDAD	NIVEL DE ESTUDIO: Preparatoria o bachillerato	GRADO DE AVANCE: Titulado
		AREA DE ESTUDIO: ▪ No Aplica	CARRERA GENERICA: ▪ No Aplica
	EXPERIENCIA LABORAL	NO. DE AÑOS: 2 años	
		CAMPO DE EXPERIENCIA: ▪ No Aplica	AREA DE EXPERIENCIA: ▪ No Aplica
	HABILIDADES: Orientación y Resultados y Trabajo en Equipo		
	IDIOMAS: No Aplica.		
	OTROS: Disponibilidad para viajar a veces, horario de trabajo mixto.		

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 CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, el RLSPCAPF, el Acuerdo y demás disposiciones aplicables en la operación del Subsistema de Ingreso.

En términos del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta SEDATU continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.

En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el DOF el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU proporcionará.

Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar su salud; así como, la de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera (SPC), sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el DOF, derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°C, síntomas relacionados a la enfermedad COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del "Formulario sanitario COVID-19" resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.

De conformidad con lo establecido en la página <https://coronavirus.gob.mx/preguntas-frecuentes/> en la cual se establece que las personas que forman parte de los grupos de riesgo como son: Personas de 60 años o más; mujeres embarazadas; niñas y niños menores de 5 años; quienes padecen enfermedades inmunodepresoras, crónicas, cardíacas, pulmonares, renales, hepáticas, sanguíneas o metabólicas y quienes padecen obesidad y sobrepeso, bajo su responsabilidad podrán participar en esta convocatoria en el entendido que en las instalaciones de la SEDATU se tomarán las medidas sanitarias antes descritas.

2ª Requisitos de participación.

- Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos en el perfil de puesto.
- El grado académico de licenciatura, únicamente podrá ser sustituible por especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico afín al perfil de puesto, el candidato o candidata deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.
- La persona participante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad.

En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarla o designarlo, contratarla o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública (SFP).

- Presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En cumplimiento al artículo 21 de la LSPCAPF se deberán acreditar los siguientes requisitos legales:

- Ser ciudadana o ciudadano mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero 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.
- No estar inhabilitada(o) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria, en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

3ª Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación.

De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF, el procedimiento de selección de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- I. Revisión Curricular;
- II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;
- III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;
- IV. Entrevista; y
- V. Determinación.

Etapas I. Revisión Curricular.

Con fundamento en los numerales 213 y 215 del Acuerdo, al momento en que el/la candidata registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.

La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los(as) candidatos(as) deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en esta Convocatoria.

Con fundamento en el numeral 192 del Acuerdo cualquier persona podrá incorporar en “www.trabajaen.gob.mx”, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional. Será responsabilidad de cada interesado (a) y, en su caso, de la Secretaría Técnica, verificar que la información que se incorpore sea veraz y exacta.

Una vez que el/la interesado(a) haya incorporado su información para configurar su perfil curricular y profesional, y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, www.trabajaen.gob.mx le asignará un número de folio de registro general. Será responsabilidad de cada persona, y en su caso, de la Secretaría Técnica o de la UPRHAPF, constatar que únicamente cuente con un solo número de folio de registro general.

Cuando se advierta la duplicidad de registros en www.trabajaen.gob.mx, el CTS, advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la SFP, para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 del Acuerdo.

Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de “www.trabajaen.gob.mx”, a través del siguiente sitio: www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado(a) por errores u omisiones.

Etapas II. Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional (DGCHDO) a través del Departamento de Ingreso (DI) higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 197 fracción V, 216 al 219 del Acuerdo y conforme a las reglas de valoración general determinadas por el Comité Técnico de Profesionalización, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos, en las plazas de niveles jerárquicos de Dirección General, Dirección de Área, Subdirección de Área, será igual o superior a 80, mientras que para las plazas de niveles Jefatura de Departamento y Enlace, será igual o superior a 70. **Se contará con 90 minutos para la realización del examen de conocimientos.**

Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior.

El resultado de las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales no será motivo de descarte. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los(as) candidatos(as) 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. **La duración para la realización de las mismas será de 90 minutos.**

En este sentido y derivado de la Segunda Sesión Ordinaria del 3 de junio de 2013, el CTP, determinó privilegiar la Capacidad Profesional de Orientación a Resultados, como una capacidad de desarrollo administrativo y calidad, dirigida a trabajar con los mejores estándares de excelencia, que se relaciona con la motivación que lleva a establecer esfuerzo e interés en alcanzar objetivos y metas previstos. Asimismo, tiene que ver con la capacidad para adaptarse a los cambios de condiciones y manteniendo o incrementando los resultados obtenidos y encontrando nuevas oportunidades.

Derivado de lo anterior el CTP definió las capacidades profesionales conforme a lo siguiente:

Puesto	Nivel	Capacidad Técnica 1	Capacidad Técnica 2
Enlace	P	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Jefatura de Departamento	O	Orientación a Resultados	Trabajo en Equipo
Subdirección de Área	N	Orientación a Resultados	Liderazgo
Dirección de Área	M	Orientación a Resultados	Negociación
Dirección General	K	Orientación a Resultados	Visión Estratégica

Respecto al examen de conocimientos se realizará impreso en papel conforme a la naturaleza del puesto en cuestión, por lo que en los casos en que el CTS, determine la revisión de exámenes impresos, 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. Con base en el numeral 219 del Acuerdo, deberá ser solicitada por escrito al CTS en la SEDATU, en las instalaciones ubicadas en avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, piso 8, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la publicación del resultado de la evaluación en el portal www.trabajaen.gob.mx.

Como medida de transparencia para los(as) candidatos(as), deberán escribir con puño y letra su número de folio asignado por el portal de www.trabajaen.gob.mx, y firma autógrafa por cada foja útil que contenga la evaluación.

Respecto a las evaluaciones de habilidades gerenciales se pone a disposición de los/las interesados(as) las Referencias Bibliográficas que se usaron para la elaboración de las mismas, en la página de la SEDATU, en la siguiente dirección electrónica www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941 o bien, solicitarlas al correo spc.ingreso@sedatu.gob.mx.

Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

Con fundamento en los numerales 220 al 224 del Acuerdo, en la primera subetapa se evaluarán con base en la revisión y análisis, los documentos que presenten los(as) candidatos(as), y en la segunda subetapa se evaluarán la experiencia y el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos.

La Secretaría Técnica, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en “www.trabajaen.gob.mx”, 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/la candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

El mecanismo de evaluación de experiencia y valoración del mérito consiste en calificar cada uno de los elementos que se detallan en los artículos 221 y 222, del Acuerdo. Al final de esta etapa, los(as) candidatos(as), elegirán a través de documento exprofeso, si desean realizar la etapa de entrevista en las oficinas de la SEDATU en la Ciudad de México o bien en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI) a donde se encuentra adscrita la plaza.

Etapas IV. Entrevista.

Derivado de la Séptima Sesión Ordinaria del 28 de julio de 2021, el CTP, determinó que los integrantes del CTS deberán privilegiar que, en su caso, las etapas de Entrevista y Determinación tengan la posibilidad de desahogarse a distancia mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes y autorizadas por la SEDATU, incorporando la posibilidad de que las Actas sean formalizadas a través de mecanismos de firma digitalizada o electrónica con la herramienta para generar documentos en PDF o algún otro medio electrónico que garantice la seguridad y autenticidad del documento, en atención a los numerales 235, 236, 237 y correlativos de las Disposiciones. Garantizando en todo momento la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Así mismo en caso de que sea presencial, la DGCHDO a través del DI higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los candidatos (as) deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en el aula, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.

El CTS, siguiendo el orden de prelación de los(as) candidatos(as) y **el puntaje mínimo total aprobatorio de las etapas anteriores**, establece el número de los(as) aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Lo anterior, de conformidad con el artículo 36 del RLSPCAPF, así como los numerales 174, 225, 226, 227 y 229 del Acuerdo.

Los(as) candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los(as) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista, el CTS, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado las etapas anteriores.

El número de candidatos(as) a entrevistar, será de tres, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados **“en la primera terna”**, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, si el universo existente de candidatos(as) lo permite, y así sucesivamente.

El objetivo de la etapa IV de Entrevista, es verificar si el candidato o candidata reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, así como la valoración de la capacidad de los(as) candidatos(as), de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en esta convocatoria y en www.trabajaen.gob.mx.

Esta etapa puede ser presencial o vía remota haciendo uso de las tecnologías de la información.

Las entrevistas consistirán en dos momentos:

1. El de preguntas y respuestas, y
2. El de elaboración del reporte de evaluación del/la candidato(a).

Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes:

- Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
- Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
- Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
- Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el sistema de puntuación general y no implica el descarte de los(as) candidatos(as).

La entrevista deberá permitir la interacción de cada uno de los miembros del CTS, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro. Cada criterio de evaluación tendrá la misma ponderación.

Cada miembro del CTS o, en su caso, especialista, calificará, en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.

Los/las entrevistadores(as), formularán las mismas preguntas a cada uno de los(as) candidatos(as) y deberán quedar agregadas al reporte individual de evaluación del/de la candidato(a) o plasmarse en los mismos; por lo que las calificaciones otorgadas para cada candidato(a) deberán sustentarse en el reporte, y la Secretaría Técnica, registrará en www.trabajaen.gob.mx, las calificaciones incluidas en el reporte, por candidato(a) y por quienes hayan realizado la entrevista.

Se consideran finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de 70 en una escala de 0 a 100 en términos de los artículos 32 de la LSPCAPF y 40, fracción II del RLSPCAPF.

La Secretaría Técnica, difundirá en www.trabajaen.gob.mx, en orden de prelación de mayor a menor e identificando a los(as) finalistas del concurso, la calificación definitiva de cada candidato(a).

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, se tendrá por acreditado cuando el o (la) aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador(a) del mismo.

Etapas V. Determinación.

En esta etapa el CTS, con fundamento en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF, así como en los numerales 234 al 239 del Acuerdo, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el/la Presidenta lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

La determinación se sujetará a lo previsto en los artículos 74 de la LSPCAPF y 17, segundo párrafo del RLSPCAPF.

El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

1. Ganador(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;

2. 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/la ganador(a) señalado en el numeral anterior comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

3. Desierto el concurso.

En los casos de puestos del rango de enlace, se expedirá nombramiento en los términos de lo señalado en el numeral 206 del Acuerdo.

De conformidad a lo señalado en el numeral 248 del Acuerdo, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado en términos del artículo 34 de la LSPCAPF, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPCAPF o reincorporar al/la servidor(a) público(a) de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPCAPF de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 del Acuerdo, 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) El Comité Técnico de Profesionalización, determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

El acuerdo respectivo, además de publicarse en el DOF, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.

4ª Reserva de Aspirantes.

Se considerarán finalistas a las candidatas o candidatos que acrediten el **puntaje mínimo de aptitud** (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto para participar en la fase de entrevista u ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación de Estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos totales, en una escala de 0 a 100 puntos y aquellos que no resulten ganadores en el concurso, serán considerados(as) finalistas y quedarán integrados(as) a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la SEDATU, señalando para cada aspirante su vigencia en la misma.

Los(as) finalistas se integrarán a la reserva de aspirantes de acuerdo con la rama de cargo o puesto de la vacante en que se haya determinado algún ganador(a) y serán considerados(as), de acuerdo con el artículo 36 del RLSPCAPF, en cualquier concurso de la misma rama de cargo o puesto y rango igual o inmediato inferior, a aquél por el que hubieren concursado.

Los integrantes de la reserva de aspirantes no dejarán de pertenecer a ésta ni podrá variar el término de vigencia en la misma, cuando resulten finalistas en un concurso bajo esta modalidad.

Por este hecho, quedan en posibilidad de ser Convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

5ª Etapas del Concurso.

El concurso comprende las etapas que se cumplirán, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de Convocatoria	28 de junio de 2023.
Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023.
Evaluación de Conocimientos	A partir del 14 de julio al 25 de septiembre de 2023.
Evaluación de Habilidades Gerenciales	A partir del 14 de julio al 25 de septiembre de 2023.
Revisión de Documentos	A partir del 14 de julio al 25 de septiembre de 2023.
Evaluación de la Experiencia	A partir del 14 de julio al 25 de septiembre de 2023.
Valoración de Mérito	A partir del 14 de julio al 25 de septiembre de 2023.
Entrevista	A partir del 14 de julio al 25 de septiembre de 2023.
Determinación	A partir del 14 de julio al 25 de septiembre de 2023.

La SEDATU, dentro del periodo indicado en esta convocatoria, podrá programar la aplicación de las evaluaciones, en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas y la disponibilidad de las instalaciones, tomando en consideración las disposiciones respecto a la sana distancia y al aforo máximo del 30% de la capacidad.

Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso. En el entendido que los candidatos(as) deberán estar atentos(as) a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, y a los mensajes que se envíen, ya que en ellos se indicará específicamente la hora, el día y el lugar oficial para presentar las evaluaciones. Dichas fechas o el lugar para presentar las evaluaciones podrán adelantarse o modificarse sin previo aviso, en caso de presentarse una situación de fuerza mayor.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación, las razones deberán ser por causas como: siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito, fuerza mayor o por determinación del CTS quien acordará inmediatamente y al momento en que se requiera sobre la suspensión de la evaluación, haciéndolo saber a través del personal presente, a todos los y las candidatos(as) presentes.

Asimismo, en el supuesto de agotarse la instancia de inconformidad o se presente alguna situación no prevista en este concurso, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los/las aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx.

El tiempo de tolerancia para todas las evaluaciones, será de diez minutos a partir de la hora señalada en el mensaje a su cuenta de correo registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, así como en el mismo portal, donde se indicará lugar, día y hora para presentarse a las evaluaciones correspondientes, ya que una vez iniciada la sesión y transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones a candidatos(as).

Los/las candidatos(as) que por decisión registren su participación para dos o más concursos en esta Secretaría y éstos sean programados para el mismo día, hora y lugar, y con la finalidad de hacer prevalecer el principio de imparcialidad del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán elegir el concurso por el cual continuará su participación, ya que una vez iniciada la sesión por ningún motivo se aplicarán exámenes y/o evaluaciones después de transcurrido el tiempo de tolerancia de la etapa en proceso, razón por lo cual los/las candidatos(as) que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una evaluación.

6ª Documentación requerida

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

Los(as) aspirantes deberán presentar obligatoriamente en **original o copia certificada y de forma digital digitalizada legiblemente y almacenada en dispositivo USB o disco duro portátil**, para su cotejo documental, en las oficinas de la SEDATU, en el domicilio, fecha y hora establecidos en los mensajes que al efecto reciban a través del portal www.trabajaen.gob.mx y en el correo registrado en dicho portal, de los siguientes documentos:

- I. Impresión de la pantalla de Bienvenida de TrabajaEn, en donde se visualiza el folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso en cuestión.
Durante esta etapa se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre del/de la concursante, Registro Federal de Contribuyentes "RFC" y Clave Unica de Registro de Población "CURP"), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el/la candidata contra la documentación presentada (Identificación oficial vigente, RFC expedido por el Servicio de Administración Tributaria; CURP expedida por la Secretaría de Gobernación), por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte inmediato y no se permitirá continuar en la etapa.
Por tal motivo, es responsabilidad de la persona participante registrar su información correctamente en el portal de Trabajaen por lo que, previo a presentarse a esta etapa en caso de presentar inconsistencias en el nombre, RFC y/o la clave CURP de la/del candidato, éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la SFP al correo electrónico trabajaen@funcionpublica.gob.mx o con Adrián Cervantes Alvarez al Teléfono 55.2000.3000 ext. 4374, correo electrónico: acervantes@funcionpublica.gob.mx, anexando la digitalización de los siguientes documentos: Identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral, Cédula Fiscal RFC y CURP).
- II. Acta de nacimiento y/o documento migratorio con permiso para realizar actividades remuneradas, según corresponda.
- III. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
- IV. Constancia de Situación Fiscal vigente emitida por el Servicio de Administración Tributaria.
- V. CURP vigente emitido por la Secretaría de Gobernación.
- VI. Currículum Vitae personal detallado y actualizado, firmado en cada hoja con la leyenda "Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos que contiene este documento son verídicos", sin encuadernar o engargolar.
Currículum Vitae registrado en "www.trabajaen.gob.mx" (incluir el teléfono de casa y/o celular, correo electrónico personal, así como de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada que deberá contener razón social, teléfono, puesto, funciones, nombre y cargo del jefe inmediato superior para verificar las referencias laborales).

- VII. Las y los aspirantes estarán obligados(as) a revisar el sistema de mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se le remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.
- VIII. Documento que acredite el nivel académico 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 (SEP), en términos de las disposiciones aplicables, en el caso de presentar únicamente el Título éste deberá estar registrado ante la Secretaría de Educación Pública Federal o ante la Secretaría de Educación de la Entidad según corresponda.
- El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel licenciatura con grado de avance "Titulada", NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. (En caso contrario el CTS, definirá los casos y documentos con los que se podrá acreditar el nivel licenciatura con grado de avance titulada, así como el plazo por el cual se aceptarán).
- 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 SEP.
- Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel licenciatura en el grado de "Titulada", 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 registrada en la SEP 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 SEP, 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 SEP 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 SEP.
- El cumplimiento del perfil es obligatorio para las y los aspirantes. El no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.**
- IX. Escrito bajo protesta de decir verdad (disponible en la dirección electrónica: <https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>) en el cual deberá manifestar:
- a) Ser ciudadano o ciudadana mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto; no tener inhabilitación para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
 - b) No ser Servidor o Servidora Pública 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 o Servidoras Públicas considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores o Servidoras Públicas de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los Servidores o de las Servidoras Públicas de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del RLSPCAPF 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 las Servidoras Públicas de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el o la ganadora del concurso tenga el carácter de Servidor o Servidora Pública de Carrera Titular, para poder tener nombramiento 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 activa en ambos puestos.

- c) No haber sido beneficiado o beneficiada 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 lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- X.** Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (agua, luz, predial, teléfono, televisión de paga, comprobantes de estado de cuentas bancarios).
- XI.** 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 con su inicio y su término, 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 o historial de semanas cotizadas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago, 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 de la candidata, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas.
- 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. La SEDATU se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, por el/la 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 la SEDATU, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
- Para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto no contará, como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales, salvo para plazas a nivel de Enlace. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).
- XII.** De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública disponibles en la dirección <https://www.trabajaen.gob.mx> 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.
- Para los puestos de Enlace se asignará un puntaje único en la etapa de Evaluación de Experiencia, siendo éste del 100%.
- XIII.** Los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
- . Resultados de las evaluaciones del desempeño.
 - . Resultados de las acciones de capacitación.
 - . Resultados de procesos de certificación.
 - . Logros.
 - . Distinciones.
 - . Reconocimientos o premios.
 - . Actividad destacada en lo individual.
 - . Otros estudios.
 - . Habla de Lengua Indígena.

Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las candidatas y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; Publicaciones especializadas), Distinciones (haber ostentado u ostentar la presidencia, vicepresidencia, de alguna asociación o ser miembro fundador; contar con título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (Derechos de autorales o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo, premios de primero, segundo o tercer lugar en competencias deportivas, culturales debidamente selladas y firmadas), otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado) y Habla de Lengua Indígena (presentación de comprobantes en los niveles 1 y 2 de alguna lengua indígena) de conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx.

- XIV.** Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF, numerales 174 y 252 del Acuerdo, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, 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 de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Dichas evaluaciones no serán requeridas cuando los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al puesto que ocupan.

Para las promociones por concurso de los y las 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.

En este sentido, todo candidato/a que concurse una plaza deberá firmar una carta Bajo protesta de decir verdad que no forma parte del Servicio Profesional de Carrera, la cual está disponible en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941> (Las evaluaciones de desempeño no se requerirán cuando los/las servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo o inferior rango al del puesto que ocupen).

Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria.

En los casos en que se corrobore que cualquier aspirante, incluyendo a la o el candidato ganador de un concurso presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al servicio de la SEDATU, incluyendo la carta a decir verdad, se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V del Acuerdo.

No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida, incluyendo fotocopia, en la hora y día señalados para las etapas de examen de conocimientos y revisión documental, será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Se revisará exhaustivamente que la información registrada en el sistema de www.trabajaen.gob.mx (Nombre, RFC, CURP), no presente algún tipo de inconsistencia respecto a lo registrado por el candidato contra la documentación presentada, por lo que al detectarse dicha inconsistencia será causa de descarte en cualquier etapa del proceso. Salvo que presente comprobante (impresión de correo dirigido a trabajaen@funcionpublica.gob.mx o acervantes@funcionpublica.gob.mx de haber solicitado ante la SFP la corrección pertinente en cuyo caso de continuar con el error en las subsecuentes etapas, será descartado del proceso.

Serán motivos de descarte de aspirantes en el Cotejo Documental, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes:

1. No presentar identificación oficial.
2. No presentar currículum vitae personal y el registrado en www.trabajaen.gob.mx.
3. No presentar la documentación comprobatoria en original legible o copia certificada.
4. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de escolaridad.
5. No presentar la documentación necesaria para acreditar el requisito de experiencia laboral.
6. No presentar acta de nacimiento en original o copia certificada.
7. No presentar constancias laborales requeridas para acreditar la experiencia laboral.
8. En su caso, no presentar las Evaluaciones al Desempeño señaladas en el artículo 47 del RLSPCAPF.

9. 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 www.trabajaen.gob.mx
10. No presentar en formato digital de los documentos que exhibe el candidato o la candidata para su respectivo cotejo.
11. No haber registrado su nombre completo, clave CURP y RFC con homoclave correctamente en el portal de Trabajaen, que por ende se visualizará en la página de bienvenida de Trabajaen al ingresar con su correo electrónico y contraseña. así como en el currículum registrado en Trabajaen.

7ª Temarios y guías

Los temarios referentes al examen de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se publicarán en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el DOF o en su caso, se harán llegar a los(as) aspirantes a través de correo electrónico cuando así lo requieran.

Las referencias de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de Referencias Bibliográficas para las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales en el portal de la SEDATU en la liga:

<https://www.gob.mx/sedatu/acciones-y-programas/servicio-profesional-de-carrera-16941>

8ª Declaración de concurso desierto

Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- 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/las integrantes del CTS.

Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.

9ª Presentación de Evaluaciones

De conformidad con el numeral 180 del "Acuerdo" la SEDATU comunicará a cada aspirante, la fecha, hora, lugar y modalidad (presencial o a distancia) bajo la cual deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas, así como la duración aproximada de cada aplicación y el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto; lo cual será notificado a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

Durante la aplicación de las evaluaciones se deberán atender las siguientes indicaciones, que de no cumplirlas serán motivo de descarte:

- I. No deberán hacer uso de teléfonos celulares, tabletas electrónicas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de almacenamiento (Memorias USB, dispositivos de almacenamiento entre otros), cámaras fotográficas, calculadoras, relojes digitales, entre otros.
- II. No hacer uso de libros, documentos o cualquier otro medio que sirva como material de apoyo para la evaluación.
- III. Abstenerse de hacer anotaciones durante la aplicación de las evaluaciones.
- IV. No se permitirá salir del aula hasta que concluya o entregue la evaluación.
- V. Iniciada la evaluación no se podrán recibir visitas, llamadas o algún otro tipo de interrupción.
- VI. Portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Dependencia.
- VII. No compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula.

Una vez iniciada la sesión, en caso de requerir suspender la aplicación de la evaluación (momentánea o para fecha posterior), las razones deberán ser por causas como: simulacros, siniestros, sismos, toma de instalaciones o algún otro motivo de caso fortuito o fuerza mayor o por determinación del CTS.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. De conformidad con lo señalado en el artículo 35 del RLSPCAPF los resultados de cada etapa del proceso de selección se darán a conocer a los/las participantes en el concurso, mediante su publicación en los medios electrónicos que establezca la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Para aceptar dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del CTS.

Las etapas anteriores se podrán desahogar en cualquiera de las instalaciones de la SEDATU ubicadas en: i) calle Azafrán No. 219, colonia Granjas México, alcaldía Iztacalco, C.P. 08400; ii) avenida Nuevo León No. 210, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100; iii) avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 701, edificio Revolución, colonia Presidentes Ejidales, alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, iv) calle Rafael Angel de la Peña 43, colonia Obrera, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06800, todos en la Ciudad de México (Inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) o v) en las oficinas de representación del Sector (SEDATU, RAN, FIFONAFE, CONAVI, COVE) a donde se encuentra adscrita la plaza. En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y vía correo electrónico a los/las candidatos/as con un mínimo dos días de anticipación. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente.

Las etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; III Evaluación de la experiencia y valoración de mérito de los candidatos IV. Entrevistas y V. Determinación, podrán a juicio de la institución celebrarse el mismo día, de manera consecutiva.

En los casos de las o los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la SEDATU, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio, cuando estas evaluaciones no se encuentren reflejadas en el sistema de “www.trabajaen.gob.mx” una vez efectuada la revisión curricular por dicho sistema.

10ª Sistema de puntuación

La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate.

Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo, el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate.

El examen de conocimientos considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de nivel Dirección General, Dirección de Área y Subdirección de Área será de 80 puntos mientras que para nivel de Jefatura de Departamento y Enlace será de 70 puntos.

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 siguientes ponderaciones por cada rango de puesto:

Dirección General

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Dirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Área

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Enlace

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

11ª Publicación de Resultados.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.

12ª Reactivación de Folios.

Se solicita a los y las participantes 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, ya que por acuerdo del CTS, NO HAY REACTIVACION DE FOLIOS.

13ª Disposiciones Generales.

- I. La DGCHDO a través del DI higienizará las aulas en donde se aplicarán las evaluaciones correspondientes, así mismo proporcionará gel antibacterial para las manos. Las personas servidoras públicas y los aspirantes deberán portar cubrebocas al ingreso y durante su estancia en la Secretaría, además de evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales dentro y fuera del aula con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos; siendo motivo de descarte automático la omisión a alguna de las medidas antes mencionadas.
- II. En atención a los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, incluidos en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Técnicos Específicos para la Reapertura de las Actividades Económicas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2020, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la SEDATU y durante toda su estadía, evitando el uso de joyería y/o corbatas, barba y bigote, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la SEDATU, proporcionará.
- III. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la SEDATU, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud. Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la SEDATU tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado "Formulario sanitario COVID-19", gel antibacterial y toma de temperatura.

- IV. En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5 °C, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19 (tos), o que como resultado de la aplicación del "Formulario sanitario COVID-19" resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso al inmueble y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentará dicho supuesto.
- V. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
- VI. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
- VII. En caso de que el o la aspirante no se presente a cualquiera de las evaluaciones programadas quedará automáticamente fuera del concurso.
- VIII. Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables a la materia, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y Recursos de Revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación como son: las de conocimientos y las habilidades gerenciales, aun concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 123 del Acuerdo.
- IX. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, la aplicación de las evaluaciones de capacitación, del desempeño y de las capacidades profesionales, así como de los procedimientos de separación, las inconformidades y los Recursos de Revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, de conformidad con las disposiciones aplicables, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 del Acuerdo.
- X. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
- XI. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema www.trabajaen.gob.mx, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar así el anonimato de los/las aspirantes.
- XII. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de Acuerdo, no se permitirá a los/las aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.
- XIII. Los(as) concursantes podrán agotar la instancia de Inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la dependencia, ubicado en avenida Nuevo León No. 210, piso 2, colonia Hipódromo, alcaldía Cuauhtémoc, C. P. 06100, en la Ciudad de México, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPCAPF o el RLSPCAPF o bien en los demás ordenamientos jurídicos aplicables y Recurso de Revocación conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la LSPCAPF, 97 y 98 del RLSPCAPF ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SFP, en avenida Insurgentes Sur No. 1735, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
- XIV. 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 en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de www.trabajaen.gob.mx ante la Secretaría Técnica, el documento 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 fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.
- XV. Una vez que el CTS haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha indicada por la dependencia, de no ser así, se considerará que renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75 fracción I de la LSPCAPF.

- XVI.** Asimismo, en el sistema informático de www.trabajaen.gob.mx o perfil de puesto donde se haga referencia a la "Secretaría de la Reforma Agraria" o "esta Secretaría" se deberá entender que se hace referencia a la SEDATU.
- XVII.** Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el CTS, conforme a las disposiciones jurídicas 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 CTS, requiera de consultas, autorización u otros, ante autoridades distintas a la propia dependencia, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.

14ª Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, la SEDATU, pone a disposición de los(as) aspirantes, el correo electrónico spc.ingreso@sedatu.gob.mx y el teléfono 5568209700 extensiones 51422 y 33816, en un horario de 09:00 a 18:00 horas. tiempo del centro.

15ª Protección de Datos Personales

Los candidatos deberán firmar el escrito de Aviso de Privacidad en el que se autoriza a la SEDATU, utilizar su nombre, RFC, CURP, domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (e-mail), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad, trayectoria laboral, así como referencias laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Secretaría, para dar cumplimiento al artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 16 y 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 31 y 42 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Así como, lo señalado en el artículo 36 del RLSPCAPF; 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.

16ª Remuneración

La Secretaría Técnica informa que el sueldo publicado en esta convocatoria es el vigente y corresponde a lo autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública mediante el Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2023.

17ª Asuntos Generales

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 Entrevista y Determinación se desahogará a distancia, de forma mixta (presencial para los representantes de la SFP y la Secretaría Técnica; y a distancia para los aspirantes y Presidentes que así lo requieran) 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 28 de junio de 2023.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
Departamento de Ingreso, y
Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección
Diana Mara Miranda Díaz
Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 010/2023

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Turismo, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento; y numerales 117, 118, 172 al 181, 183 al 188, 190, 191, 194 al 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211, 212 al 216, 219 al 238, 244, 246 al 248 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019; el Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020; los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recurso Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020; y los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, de octubre 2022; 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:

Nombre del puesto	JEFATURA DE PROYECTO		
Código del Puesto	21-214-1-M1C014P-0000036-E-C-T		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Gestión de Destinos	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Desarrollar mecanismos de coordinación con las delegaciones regionales y las demás autoridades competentes en la materia a efecto de participarles su intervención, según su competencia y atribuciones. 2. Analizar, evaluar y determinar las estrategias pertinentes para facilitar el acceso a proyectos productivos que incidan en mejorar las condiciones de los habitantes en los destinos, asimismo implementar acciones de diagnóstico respecto del grado de implementación de cadenas productivas. 3. Establecer, en coordinación con los tres órdenes de Gobierno Federal, Estatal y Municipal, la promoción e impulso de la participación de la sociedad en el diseño y operación de proyectos productivos en el Sector Turístico Nacional. 4. Elaborar herramientas o metodologías que faciliten la adecuada aplicación de los recursos orientados a los proyectos productivos, así como a su debida comprobación y rendición de cuentas. 5. Coadyuvar en el desarrollo de metodologías y acciones de capacitación para una mejor organización productiva de los habitantes de los destinos turísticos nacionales, en colaboración con instancias especializadas. 6. Proveer estrategias para que se construya una red de destinos que compartan sus mejores prácticas, procesos y procedimientos en la implementación de proyectos productivos turísticos. 7. Realizar un plan, en coordinación con la Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas, para impulsar apoyos financieros para el desarrollo de los destinos turísticos 8. Supervisar la continuidad y cumplimiento de los términos en que fueron otorgados apoyos financieros a destinos.		

	9. Determinar estrategias orientadas al impulso e integración de cadenas productivas en los destinos turísticos, en coordinación con los tres órdenes de gobierno y los sectores social y privado, mediante la implementación de mejores prácticas, procesos y procedimientos en el desarrollo de proyectos productivos turísticos. 10. Suministrar herramientas y/o estrategias que permitan, gradualmente, y alineados a la política turística nacional, el desarrollo del potencial de los destinos. 11. Supervisar acciones de concurrencia y coordinación de la Secretaría, con los tres órdenes de gobierno y sociedad civil, en materia de diagnóstico de la situación de los destinos. 12. Recomendar estrategias para la supervisión de la realización de las agendas de competitividad. 13. Aplicar el resultado de estudios en materia de competitividad, para beneficio de los destinos turísticos. 14. Colaborar en acciones de colaboración en destinos, para el cumplimiento de compromisos en materia de competitividad y sustentabilidad, instrumentadas por la Secretaría u Organismos e Instancias Nacionales e Internacionales 15. Analizar el grado de cumplimiento de las agendas de competitividad, y proponer mecanismos u acciones preventivas o correctivas a los destinos, cuando se detecten desviaciones.	
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado
		Area de Estudio:
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería y Tecnología
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Ciencias Sociales y Administrativas
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 años
		Campo de experiencia
		Ciencia Política
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Geografía
		Geografía
		Ciencias Económicas
		Ciencias Económicas
		Ciencias Económicas
		Ciencias Económicas
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	No aplica
	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE VERIFICACION		
Código del Puesto	21-400-1-M1C014P-0000032-E-C-C		
Nivel Administrativo	O31	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$30,290.00 (Treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Subsecretaría de Turismo	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	- Supervisar que a las solicitudes de inscripción al Registro Nacional de Turismo se les brinde el trámite adecuado y se elaboren las constancias de inscripción correspondientes conforme a lo establecido en la legislación aplicable. - Emprender las acciones que determine la Dirección de Verificación para coordinarse con las oficinas estatales de turismo y las asociaciones de prestadores de servicios turísticos en lo relativo al Registro Nacional de Turismo. - Atender los asuntos y consultas que se relacionen con el Registro Nacional de Turismo, que le sean turnados por la Dirección de Verificación para su desahogo en tiempo y forma. - Supervisar que las acciones que se emprendan para agotar las facultades en materia de verificación a los prestadores de servicios turísticos, se realicen conforme a lo establecido en la normativa aplicable y en cumplimiento a los programas específicos. - Supervisar el desahogo de los procedimientos administrativos de infracción, recursos de revisión, juicios de nulidad y de amparo, para que los mismos se agoten conforme a lo establecido en la legislación aplicable y las resoluciones que se deriven. - Supervisar y en su caso atender las consultas que realicen las autoridades estatales y municipales de turismo relacionadas con la materia de verificación, así como los asuntos derivados de los convenios celebrados con las Entidades Federativas en materia de verificación. - Supervisar las acciones y lineamientos establecidos para atender las solicitudes relacionadas con los trámites en materia de acreditación de guías de turistas, así como llevar los controles establecidos para los asuntos relacionados con esta materia que promoverán el cumplimiento de los compromisos asumidos y la total transparencia en la emisión de credenciales de reconocimiento. - Revisar los dictámenes emitidos para atender las solicitudes relacionadas con la acreditación de guías de turistas y con la emisión de credenciales de reconocimiento, para que se ajusten a lo dispuesto en la normativa aplicable. - Participar en los foros de difusión de las normas y disposiciones jurídicas aplicables a los asuntos relacionados con la acreditación de guías de turistas para promover el apego a las mismas por parte de los prestadores de servicios turísticos. - Supervisar que las quejas y sugerencias que envíen los turistas a través de los medios establecidos, se atiendan en tiempo y forma para mantener la calidad en el servicio. - Instrumentar las acciones que atiendan a las quejas que deban enviarse a las autoridades competentes para su desahogo a través de los procedimientos establecidos para estos efectos en la legislación respectiva. - Supervisar el desahogo de las sugerencias emitidas por los turistas, para que los prestadores de servicios turísticos tengan conocimiento de las mismas y en su caso, lleven a cabo medidas de mejora a los productos y servicios que ofrecen a éstos. - Desahogar los asuntos y consultas turnados por la Dirección de Verificación, relacionados con la aplicación de las disposiciones jurídicas inherentes a la materia. - Atender los asuntos que tengan relación o en los que participe la comisión federal de mejora regulatoria para remitir aquellos que correspondan a la dirección de verificación. - Coordinar acciones que permitan el relego de los asuntos turnados por la dirección de verificación para lograr un adecuado desempeño del área.		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 3 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencia Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMA "B"		
Código del Puesto	21-100-1-M1C014P-0000119-E-C-T		
Nivel Administrativo	O23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$27,899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Secretaría de Turismo	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Procesar la información de la matriz de acciones-responsables-seguimiento-métrica de los estados del país, para su puntual seguimiento. 2. Dar seguimiento a los canales de capacitación de la información generada por el cumplimiento de las acciones establecidas en el ANT, con la finalidad de implementar mejoras en los planes estratégicos a seguir. 3. Dar seguimiento a los esfuerzos de colaboración, corresponsabilidad y apoyo, entre los diferentes actores de los estados del país que participan en la instrumentación de las acciones del ANT. 4. Apoyar en la coordinación y preparación de las reuniones del Comité Directivo de Seguimiento. 5. Apoyar en el seguimiento puntual con base en los indicadores desarrollados para cada acción de los estados del país.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

Nombre del puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INFORMACION BASICA		
Código del Puesto	21-610-1-M1C014P-0000040-E-C-K		
Nivel Administrativo	O11	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$23,274.00 (Veintitrés mil doscientos setenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Integración de Información Sectorial	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Generar información básica confiable y oportuna susceptible de apoyar la formación, desarrollo y difusión de estadísticas del sector turismo de México 2. Sistematizar y procesar la información básica del sector turismo de México recopilada a través del sistema de monitoreo y llevar a cabo la medición de flujos de la actividad turística 3. Apoyar la actualización permanente y sistemática del inventario turístico nacional y coadyuvar en la operación y desarrollo del módulo de información básica del sistema 4. Desarrollar los medios e instrumentos que se determinen para garantizar confiabilidad, cobertura y oportunidad de la información básica del sector turismo de México 5. Atender las tareas y comisiones solicitadas expresamente por el Subdirector de Información Básica que contribuyan a fortalecer, mejorar y perfeccionar los procesos de formación, desarrollo y difusión de la información básica del sector turismo 6. Actualizar en forma permanente y sistemática el inventario turístico nacional		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante	
		Area de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Geografía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría

	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Análisis y Análisis Funcional
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Contabilidad
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Trabajo en Equipo	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.		El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.	

Nombre del puesto	ENLACE DE CONTROL DE GESTION		
Código del Puesto	21-512-1-E1C011P-0000134-E-C-S		
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$18,780.00 (Dieciocho mil setecientos ochenta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Coadyuvar en las funciones secretariales, así como llevar el control, registro y seguimiento de la información y/o correspondencia de diferentes Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal dando el seguimiento a la agenda, así como la adecuada programación de los servicios para el buen funcionamiento del área. 2. Llevar un control de distribución de tareas que le son encomendadas al personal de mensajería. 3. Verificar la actualización permanente del archivo general, a efecto de canalizar y controlar los asuntos y asegurar su atención. 4. Gestionar la recepción, entrega y seguimiento de documentación y oficios generados. 5. Mantener actualizado el directorio de funcionarios públicos y demás personal con quien tiene relación su jefe inmediato; a fin de que se tenga la posibilidad de localizar al personal que requiera su jefe inmediato de manera oportuna. 6. Informar oportunamente a su jefe inmediato de las citas y reuniones de trabajo, mediante el registro y captura de la fecha, asunto, servidor público y procedencia en los controles establecidos (agenda, calendario, correo electrónico), con la finalidad de que su superior jerárquico atienda las reuniones de trabajo programadas y evitar contratiempos. 7. Enlazar y realizar llamadas telefónicas a diferentes Instituciones de Gobierno Nacional y/o Dependencias, organismos nacionales e internacionales, mediante los medios de comunicación respectivos con la reserva y confidencialidad requerida, con la finalidad de facilitar la atención a los asuntos que se le encomiendan y que participa por las atribuciones encomendadas.		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Preparatoria o Bachillerato, Titulado	
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 2 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
		Ciencia Política	Administración Pública
	Capacidades Profesionales:	Orientación a Resultados Trabajo en equipo	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	No aplica	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	El número de candidatos(as) a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, respetando el orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC), a su Reglamento (RLSPC), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010, con última reforma de fecha 17 de mayo del 2019 y demás normatividad aplicable.
Reglas en Materia de Transparencia	Quedan reservados en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante los procesos de selección, las constancias que se integren a los expedientes de los concursos de ingreso, inconformidades y recursos de revocación, así como los relativos a las opciones de respuestas de las herramientas de evaluación las cuales serán considerados confidenciales, aún concluidos estos procesos, de conformidad a lo dispuesto en los numerales 121 y 123 de las Disposiciones.
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. 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: http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de avance Titulado ; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance Pasante y Carrera Terminada y con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, 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, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; 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 de algún culto, y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico. Para las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 252 de las Disposiciones, en donde se indica que para que un(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares, por lo que corresponde a los servidores públicos de carrera eventuales, 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. En caso de haber laborado en un puesto de rango inferior al del concurso y haberse separado previo al registro en el concurso, se deberán presentar las evidencias documentales que acrediten la separación del mismo. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que las y los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del RLSPC, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación Requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte de la o el aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación pasarán a entrevista, las o los 3 candidatos que se encuentren dentro los 3 primeros lugares de ponderación en el concurso, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones. La Secretaría de Turismo, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres, así como no discriminación por origen étnico o nacional, el color de piel, cultura, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, económica, salud o jurídica, religión, apariencia física, características genéticas, situación migratorias, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, el estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares, idioma, antecedentes penales o cualquier otro motivo, lo anterior con fundamento en el artículo 1, fracción III de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación publicado el 11 de junio de 2003 y su última reforma el 21 de junio de 2018. En atención a los Lineamientos para la Continuidad Saludable de las Actividades Económicas ante COVID-19, se establece que en caso de que la etapa correspondiente sea de carácter presencial, las personas aspirantes deben considerar de manera obligatoria el uso de cubrebocas, para el ingreso a las instalaciones de la Secretaría de Turismo y durante toda su estadía, asimismo, deberán hacer uso del gel antibacterial que la Secretaría de Turismo proporcionará en el acceso. Del mismo modo, se exhorta a las personas aspirantes que, a fin de salvaguardar la salud de todos los y las aspirantes, así como de las personas servidoras públicas que laboran en la Secretaría de Turismo, su participación sea de manera responsable y esté comprometida con la salud.

	Es importante destacar que, en atención al artículo 4 Constitucional que establece que toda persona tiene derecho a la protección a la salud, la Secretaría de Turismo tiene la obligación de garantizar y establecer los mecanismos y medidas preventivas para mitigar y controlar los riesgos para la salud que implica la enfermedad por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), así como contener la propagación del mismo entre los aspirantes al Servicio Profesional de Carrera, sus servidores públicos y el público en general de acuerdo a lo establecido en los diversos Acuerdos publicados en el Diario Oficial de la Federación derivados de la Declaratoria como emergencia sanitaria por causa de fuerza mayor, a la epidemia de enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), por lo que en caso de presentar síntomas de COVID-19, deberá abstenerse de acudir al desahogo de las etapas presenciales, toda vez que al ingreso a la Institución habrá un filtro sanitario en el cual se le aplicará un cuestionario denominado FORMULARIO SANITARIO COVID19, gel antibacterial y toma de temperatura. En caso de detectar temperaturas mayores a 37.5°, síntomas visibles relacionados a enfermedades respiratorias o de la enfermedad de COVID-19, o que como resultado de la aplicación del FORMULARIO SANITARIO COVID19 resultara no apto para ingresar a la Institución, no se le permitirá el ingreso y en su caso se le recomendará acudir al servicio médico más cercano y resguardarse en su domicilio, a fin de no representar un riesgo potencial de contagio para el resto de las personas, en cuyo caso no podrá continuar con el proceso de selección y reclutamiento aceptando el descarte en la etapa en la que se presentara dicho supuesto.
Disposiciones Generales	1. La autoridad responsable del Proceso de Selección de conformidad al RLSPC es el Comité Técnico de Selección. 2. Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso. 3. Las y los interesados en participar en un concurso de ingreso al Sistema deberán estar registrados previamente en TrabajaEn, por lo que se les invita que al ingresar al Portal www.trabajaen.gob.mx visualicen los tutoriales para registrarse, mismos que se encuentran en los links que a continuación se enlistan: • Descarga de Documentos y Registro: https://youtu.be/w5ZoaC0AH6Q, • Captura de Currículum: https://youtu.be/s_NJGCAswTc, y • Participación en Concursos: https://youtu.be/TcwHTUiuMIY Es de suma importancia mencionar que el sistema debe operarse a través de Internet Explorer, toda vez que el portal no es compatible con otros navegadores. 4. 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 están obligadas(os) a su lectura y acatamiento. 5. Las y 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, Nivel administrativo, Sueldo bruto mensual, Descripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Capacidades Profesionales, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las Disposiciones. El cumplimiento del perfil es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte de el o la aspirante del Proceso de Selección. 6. En el portal 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 como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la dirección electrónica 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.

	7. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 8. 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 aplicables. 9. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 10. Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.
De la Veracidad y Legalidad con que deberán conducirse las y los aspirantes	Las y los aspirantes están obligados a conducirse con veracidad, en caso contrario: 1. Si durante el proceso de selección para ocupar la plaza vacante se corrobora que presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, así como se dará aviso a las autoridades correspondientes, según sea el caso. 2. De corroborarse que el candidato determinado como ganador por el Comité Técnico de Selección, presentó documentos falsos, alterados o apócrifos, obteniendo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondan, o bien, se condujeron con falsedad previo, durante y después de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría se dará aviso a las autoridades competentes para dar inicio a las actuaciones legales tendientes a determinar la nulidad del nombramiento, con independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones. 3. Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Estos casos se informarán a la Secretaría de la Función Pública para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 penúltimo y último párrafo de las Disposiciones.
Etapas del Proceso de Selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de las y los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. I. Etapa de Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 192 de las Disposiciones, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona 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. El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación a la o el aspirante por el Portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista llevada a cabo por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.

	El hecho de que las y los aspirantes pasen esta etapa, las y los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que las y los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria de conformidad a lo señalado en los numerales 174 y 213 de las Disposiciones. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones se llevará a cabo en las instalaciones de la Secretaría de Turismo o bien en los domicilios que se les notifiquen a las y los aspirantes a través del sistema de mensajes del Portal TrabajaEn. En caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización está fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a las y los aspirantes, de no presentarse éstos en el lugar, fecha y hora programados o si se presentan sin atender las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), será la que se indique en el apartado denominado “De las calificaciones de las herramientas de evaluación”. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades. Para la presentación de la Etapa II, no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de su utilización como medio de apoyo para la evaluación, en caso de no acatar lo antes descrito, será motivo de descarte. Para la etapa II Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, se atenderá a las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias, así como las de prevención de riesgos y sana distancia, llevándose a cabo conforme al estado del semáforo por regiones, considerando para este caso una capacidad máxima de aforo en espacios públicos del 30%. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. 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), de conformidad a 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 la/el 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 (cuando sea solicitado), incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la escolaridad, no se encuentre dentro de alguna de las carrera genéricas contenidas en la descripción y perfil de puesto de la vacante por la que se encuentra participando la/el aspirante. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo el cotejo documental, que consistirá en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los aspirantes con los que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del RLSPC. La Secretaría de Turismo, en todo momento estará en posibilidad de constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada 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, en cumplimiento a lo señalado en el numeral 220 de las Disposiciones.

Las y los aspirantes estarán obligados a enviar escaneado a color 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, lo cual se les notificará a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. En caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor, entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización está fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que podrá consultarse en la página de TrabajaEn en el apartado de Documentación e información relevante o bien en la siguiente dirección electrónica: https://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp. La sesión en que tendrá verificativo la validación de la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección a efecto de que se esté en oportunidad de convocar a los candidatos a la siguiente etapa del proceso de selección, tal y como lo indica el numeral 224 de las Disposiciones. Dicha sesión podrá realizarse a través de medios electrónicos de comunicación.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del RLSPC "(...) El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto (...) Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas(...)", "En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado..."; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 184 frac. V de las Disposiciones, las Reglas de Valoración General consideran, "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 RLSPC fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto
- Estrategia o acción
- Resultado, y
- Participación

La etapa de entrevista se llevará a cabo en las instalaciones de las Secretaría de Turismo, a través de medios remotos de comunicación electrónica y de herramientas de videoconferencia, como Zoom o alguna otra plataforma disponible. En este caso, la Secretaría de Turismo procederá a notificarle a la persona candidata la fecha, hora y lugar en la que deberá presentarse; dicho aviso se realizará por medio de los mensajes de la plataforma TrabajaEn, o en caso fortuito o de fuerza mayor, se le hará llegar el mensaje por conducto de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta de correo electrónico que la o el aspirante haya registrado en la plataforma.

V. Etapa de Determinación

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 235 de las Disposiciones), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) 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 o la ganadora señalada en el inciso anterior:

	i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, c) Desierto el concurso. Se considera finalista a la o el candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación general), el cual deberá ser igual o superior a 70 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos, en términos de lo dispuesto en los artículos 32 de la LSPC, 40 fracción II del RLSPC y 232 de las Disposiciones. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPC se tendrá por acreditado cuando la o el aspirante sea considerado (a) finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto(a) para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador en cumplimiento a lo señalado en el numeral 174 de las Disposiciones.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	Las Reglas de Valoración aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización son las siguientes: 1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn, administrado por la Secretaría de la Función Pública y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, donde la calificación mínima aprobatoria será de conformidad con los siguiente: Jefatura de Departamento de Verificación 80 puntos; Jefatura de Proyecto 70 puntos; Jefatura de Departamento para el Seguimiento de Programa "B" 70 puntos; Jefatura de Departamento de Información Básica 70 puntos; y Enlace de Control de Gestión 70 puntos. El examen es presencial y se aplicará en la dirección que al efecto se indique en la notificación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá a la aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados(as) por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades, con duración máxima de 120 minutos cada una, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto; mismas que no serán motivo de descarte, sin embargo, estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y cumplir con el envío de documentación, en forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn. En caso de que la operatividad del sistema sea nula y por caso fortuito o fuerza mayor entendiéndose que es un acontecimiento futuro cuya realización está fuera del dominio de la voluntad humana, pues no se le puede prever o aun previéndolo no se le puede evitar, se les harán llegar los mensajes a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma, en donde deberán comprobar su identidad y que cumplen fehacientemente con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de la Secretaría de Turismo. 5. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as), a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la suma ponderada obtenida por cada candidato(a). 6. Las sesiones de los Comités Técnicos de Selección podrán efectuarse vía remota, si las necesidades del servicio así lo requieren, debiéndose dejar asentado de esa manera en el acta correspondiente, pudiéndose levantar dos actas, una a nivel central y otra a nivel estatal, y una vez que se integren las dos actas, contarán como un solo elemento que será la evidencia documental de que se llevó a cabo la sesión que se trate. 7. Para el desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un(a) especialista, el cual no suplirá la figura del Presidente.

	8. El número de candidatos(as) a entrevistarse será de 3, siempre y cuando el universo de candidatos lo permita, en caso de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPC fuera menor a 3, se deberá entrevistar a todos, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del RLSPC y numeral 184 fracción V de las Disposiciones. 9. En caso de no contar con un candidato(a) ganador(a) de entre los candidatos(as) ya entrevistados(as) en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPC, se continuará entrevistando en grupos de tres candidatos, mientras el universo de candidatos(as) así lo permita, o en su caso a la totalidad de los mismos. 10. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 70 puntos, por lo que aquellos(as) aspirantes que obtengan una calificación definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados(as) de inmediato por Sistema. 11. Los Comités Técnicos de Selección podrán establecer reglas específicas de valoración, tomando como mínimo las establecidas por el Comité Técnico de Profesionalización. El Sistema de Puntuación General de la Secretaría de Turismo, aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, es el siguiente:																					
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</td><td>Evaluación de la Experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevista</td><td></td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td>100</td></tr></table>			Etapas	Subetapas	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del Mérito	10	IV. Entrevista		30	Total		100
	Etapas	Subetapas	Puntos																			
	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																			
		Evaluaciones de Habilidades	10																			
	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																			
		Valoración del Mérito	10																			
	IV. Entrevista		30																			
	Total		100																			
	El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de acuerdo al siguiente cuadro:																					
	<table><tr><th>Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera</th><th>Rango SECTUR</th></tr><tr><td>Director General</td><td>Director General</td></tr><tr><td>Director de Area</td><td>Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación</td></tr><tr><td>Subdirector de Area</td><td>Subdirección, Jefe de Proyecto</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>Jefe de Departamento.</td></tr><tr><td>Enlace</td><td>Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios</td></tr></table>			Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR	Director General	Director General	Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación	Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto	Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.	Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios							
	Rango Ley del Servicio Profesional de Carrera	Rango SECTUR																				
	Director General	Director General																				
	Director de Area	Dirección, Coordinaciones Administrativas, Subdelegación																				
	Subdirector de Area	Subdirección, Jefe de Proyecto																				
Jefe de Departamento	Jefe de Departamento.																					
Enlace	Enlace, Auditor, Enlace Especializado, Jefatura de Consulta, Especialista, Abogado Dictaminador y verificador, Analista, Analista Especializado, Encargado, Asistente, Analista del Subsistema de Ingreso del SPC, Jefe de Servicios																					
Calendario del Proceso de Selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a las y los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través de los correos: convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de manera personal de acuerdo a la situación que se presente.																					
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>28 de junio de 2023</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 28 de junio al 11 de julio de 2023</td></tr><tr><td>Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)</td><td>A partir del 14 de julio de 2023</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 14 de julio de 2023</td></tr><tr><td>Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>A partir del 18 de julio de 2023</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>A partir del 24 de julio de 2023</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>A partir del 24 de julio de 2023</td></tr></table>			Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	28 de junio de 2023	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 14 de julio de 2023	Evaluación de habilidades	A partir del 14 de julio de 2023	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 18 de julio de 2023	Entrevistas	A partir del 24 de julio de 2023	Determinación	A partir del 24 de julio de 2023			
	Etapas	Fecha o plazo																				
	Publicación de Convocatoria	28 de junio de 2023																				
	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023																				
	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 14 de julio de 2023																				
	Evaluación de habilidades	A partir del 14 de julio de 2023																				
	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 18 de julio de 2023																				
	Entrevistas	A partir del 24 de julio de 2023																				
	Determinación	A partir del 24 de julio de 2023																				

	Las fechas indicadas en el presente calendario podrán modificarse cuando así resulte necesario, de acuerdo a las medidas preventivas que se establezcan por las autoridades sanitarias, conforme al estado del semáforo por regiones, por lo que estarán 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 o subetapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Turismo.
Documentación requerida	Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario se procederá al descarte del mismo. Cuando le sea solicitado, las/los aspirantes deberán enviar escaneado a color el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, los documentos que amparen la identidad de la o el aspirante, así como del cumplimiento con el perfil del puesto, y de las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta documentación servirá para la integración del expediente de la o el aspirante, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de TrabajaEn. La documentación deberá enviarse escaneada a color del documento original o de la copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, en la forma, fecha y hora establecido en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de TrabajaEn o por caso fortuito o fuerza mayor, a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma, en el orden que se enlistan los siguientes documentos: 1. Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, que estará disponible para descarga en la liga electrónica https://www.gob.mx/sectur/documentos/etapa-iii-evaluacion-de-la-experiencia-y-valoracion-del-merito-revision-documental-269431 y/o www.gob.mx/sectur en el apartado denominado Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá ser requisitada y firmada por la/el aspirante. Es importante señalar que la fecha de la carta deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada). 2. Impresión de pantalla de la página de bienvenida de TrabajaEn donde se vea de manera legible el nombre de la persona candidata, Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), Clave Unica de Registro de Población (CURP), Número de folio de registro asignado por TrabajaEn y folio de participación del concurso de la plaza correspondiente (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de trabajaen). 3. Currículum completo registrado por la persona candidata en TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que esta página electrónica emite en su apartado Mi currículum/Vista Preliminar; en el mismo sentido, es importante mencionar que los datos registrados en Trabajaen bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que la o el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria, en caso contrario propiciará el descarte del mismo (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página de trabajaen). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional con fotografía, el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso).

	5. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2 según corresponda (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente). 6. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada). 7. Constancia de Situación Fiscal, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), la cual deberá coincidir con el RFC registrado en TrabajaEn (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente). 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), descargada de la página https://www.gob.mx/curp/ del Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO) (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o copia certificada, o el archivo digital obtenido de la página correspondiente). 9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo a color del original o copia certificada por anverso y reverso según sea el caso (grado de avance, área de estudio y carrera genérica): 9.1. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Carrera Técnica o Comercial "Titulado" se deberá presentar: 9.1.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto. 9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Terminado" se deberá presentar: 9.2.1. Original del Historial académico con el 100% de créditos o el documento oficial que acredite que la preparatoria o bachillerato estén terminados, con sello de la institución educativa que lo emite. 9.3. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Preparatoria o Bachillerato "Titulado" se deberá presentar: 9.3.1. Original del Certificado que acredite el término de Preparatoria o Bachillerato. 9.4. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Terminado o Pasante" se deberá presentar: 9.4.1. Original del documento que acredite la conclusión o pasantía del grado de Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite. 9.5. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Bachillerato Técnico Especializado "Titulado" se deberá presentar: 9.5.1. Original del Título y/o Cédula que acredite ser Técnico en una de las áreas solicitadas en el perfil del puesto, y certificado de término de bachillerato, e historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el bachillerato está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite. 9.6. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Terminado o Pasante" se deberá presentar: 9.6.1. Original de la Carta de Pasante en el grado de Licenciatura o Profesional emitida por la autoridad correspondiente, y/o historial académico con el 100% de créditos en donde se compruebe que el grado está terminado, con sello de la institución educativa que lo emite. 9.7. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad Licenciatura o Profesional "Titulado" se deberá presentar: 9.7.1. Original del Título profesional, y/o 9.7.2. Original de la Cédula profesional, o

	9.7.3. Original del documento que acredite que se encuentra en trámite el Título o Cédula Profesional, con una antigüedad máxima de 1 año (dependiendo de la modalidad de titulación). No se aceptarán documentos que indiquen que el o la aspirante se encuentra en proceso de titulación y/o trámite de titulación. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional. Con fundamento en el numeral 175 de las Disposiciones, 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 enviar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará el siguiente nivel de escolaridad con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 9.8. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 9.8.1. La documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública; 10. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberá enviar la documentación, según corresponda. Cabe señalar que la experiencia que se desee comprobar, deberá coincidir fehacientemente con lo registrado en el currículum de TrabajaEn, específicamente en los siguientes rubros: nombre de la Empresa/Institución, sector, país, cargo, puesto o posición, rango, y periodo laborado, de lo contrario no se tomará en cuenta. 10.1. Expediente electrónico único del ISSSTE; 10.2. Constancia de semanas cotizadas del IMSS; 10.3. Hojas únicas de servicios; 10.4. Constancia de nombramiento o nombramiento, con datos de quien lo expide, donde se indique la fecha de ingreso a la experiencia que pretenda acreditar; adicionalmente deberá incluir un documento oficial en el que se observe la fecha de término de ese nombramiento, a fin de estar en posibilidades de contabilizar el periodo laborado; 10.5. Contratos; 10.6. Altas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados y de ser posible las bajas; 10.7. Constancias laborales expedidas en hojas membretadas y emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos correspondiente, con números telefónicos de empleos anteriores y/o del actual que contengan cuando menos el nombre y cargo de quien la expide, lugar y fecha de expedición, periodo laborado y sueldo pagado (especificando monto); 10.8. Documentos oficiales con los que se compruebe la existencia de una relación laboral entre el o la aspirante y la institución que emite el documento y que señalen claramente el periodo laborado (inicio y término) así como el sueldo pagado (especificando monto); 10.9. Recibos de pago que correspondan a la totalidad del periodo continuo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos los recibos del periodo que desea comprobar; 10.10. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado; 10.11. Carta, oficio o constancia de término del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, emitido por la Institución en la cual se haya realizado; 10.12. No se aceptan 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.

	Las y los aspirantes deben considerar que en caso de laborar en la misma empresa o institución en diversos periodos (no continuos), se debe realizar el registro por cada uno de los periodos laborados en el Portal www.trabajaen.gob.mx, a efecto de que la operatividad del sistema permita considerarle todo el periodo, de lo contrario no se tomará en cuenta la experiencia. 11. Se requerirán las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores(as) públicos(as) de carrera y que el puesto por el que concursan sea de un rango superior; (revisar el apartado denominado Requisitos de Participación). 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; y de que la documentación presentada es auténtica, y de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable). El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica www.gob.mx/sectur en el apartado denominado: Documentos, Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, Revisión Documental, misma que deberá estar requisitada y firmada por la/el aspirante, la fecha del escrito deberá ser del día que envíe la información de la documentación solicitada (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada). 13. Para la Valoración del mérito, las y los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual, otros estudios y habla de lengua indígena. De conformidad a la Metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito http://www.trabajaen.gob.mx/menuini/js_paginad.jsp (el archivo enviado debe ser escaneo a color del original o de la copia certificada, o en su caso archivo digital obtenido de la página correspondiente). La Secretaría de Turismo se reserva el derecho de solicitar a la o el aspirante, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por la o el aspirante para fines del Cotejo Documental y del cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descartará a la o el aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Secretaría de Turismo, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y enviar el archivo escaneado del documento original o copia certificada, las constancias 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 legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, la o el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a enviar en forma, fecha y hora la documentación antes mencionada, para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección (Lo correspondiente al examen de conocimientos). En los casos en que las y los aspirantes hubieren extraviado la credencial del INE como documento de identificación oficial, la cartilla, o el documento que ampare el grado de escolaridad, deberán presentar el documento oficial que acredite que se ha iniciado el trámite de reexpedición correspondiente, y en su caso el acta levantada ante el Ministerio Público, comprometiéndose en todo momento, a que de resultar ganadores del proceso de selección, exhibirán al concluir el proceso de reexpedición los documentos oficiales originales en la Dirección de Recursos Humanos para la apertura de su expediente, o en caso contrario se dejarán sin efectos los resultados del Proceso de Selección.

	Será motivo de descarte en el cotejo documental, que la o el aspirante no cumpla con el envío fehaciente de la documentación requerida en la forma, fecha y hora establecida en estas bases de convocatoria, en el apartado “Documentación requerida” y/o remitido de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica destinataria que la o el aspirante haya registrado en la plataforma.
Temarios y Guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en la página electrónica de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ en el apartado Documentos, a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
De las calificaciones, de las herramientas de evaluación	El Comité Técnico de Profesionalización determinó que la calificación mínima aprobatoria en los Exámenes de conocimientos, será de 70 puntos y tendrán una duración máxima de 90 minutos. Sin embargo, los Comités Técnicos de Selección de las plazas que integran esta convocatoria, determinaron la calificación mínima para el examen de conocimientos, de conformidad con lo siguiente: Jefatura de Departamento de Verificación 80 puntos; Jefatura de Proyecto 70 puntos; Jefatura de Departamento para el Seguimiento de Programa “B” 70 puntos; Jefatura de Departamento de Información Básica 70 puntos; y Enlace de Control de Gestión 70 puntos. Los resultados aprobatorios obtenidos en las herramientas de evaluación, tendrán una vigencia de un año, contando a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante, siempre y cuando los temarios sean iguales. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en otras Dependencias, a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar, estando obligado el participante a presentarse a la sesión para firmar su asistencia. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades aplicadas en otras Dependencias a través de herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Secretaría de Turismo, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir las y los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección	La Secretaría de Turismo, comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación vía electrónica a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse (cuando la etapa tenga el carácter de presencial) para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, atendiendo las medidas sanitarias establecidas en los requisitos de participación de las presentes bases, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través de los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y/o convocatoriassectur21@gmail.com a la cuenta electrónica que la o el aspirante haya registrado en la plataforma o bien, para los casos de reprogramación por causas imputables a la Secretaría de Turismo, de acuerdo a la situación que se presente. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Las y los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Las y los aspirantes que se presenten después del horario notificado vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados(as) del Proceso de Selección, ya que NO hay tiempo de tolerancia en ninguna de las Etapas presenciales del Proceso. Por lo que se les recomienda a las y los aspirantes, acudir con 40 minutos de antelación a la hora programada.

Determinación y Reserva	Las y los finalistas que no sean seleccionados como ganadores(as) del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 70 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva en el Proceso de Selección se integrarán a la reserva de aspirantes de la Secretaría de Turismo, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, 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 y las 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.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato(a) se presente al concurso; - Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista, y - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria de la plaza.
Publicación de Resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Secretaría de Turismo http://www.gob.mx/sectur/ identificándose con el número de folio asignado a las y los candidatos.
Reactivación de Folios	Por decisión del Comité Técnico de Selección la presente convocatoria no permite la reactivación de folios por causas imputables al aspirante, por lo que le recomendamos que antes de su inscripción a los concursos verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae esté completa y correcta.
Procedimiento de revisión de las herramientas de evaluación	De conformidad a lo dispuesto en el numeral 118 de las Disposiciones se entenderá por herramienta de evaluación: el examen, prueba o grupo de reactivos, preguntas, tareas, ejercicios, casos y dilemas, entre otros, incluyendo las reglas de aplicación y de procesamiento e interpretación de sus resultados, diseñados para valorar los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes de una persona, de manera presencial o a distancia, comprendiéndose entre éstas, y para efectos del proceso de selección la evaluación de conocimientos, las evaluaciones de habilidades, y las comprendidas en la Guía de Entrevista. En apego a lo señalado por el numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de las herramientas de evaluación, 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. En caso de que un(a) aspirante requiera la revisión de las herramientas de evaluación, ésta deberá ser solicitada por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la herramienta de evaluación, y enviar el escrito a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com.
Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 248 de las Disposiciones, los Comités podrán cancelar algún concurso en los supuestos siguientes: - Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación (si el puesto se encuentra ocupado al amparo del artículo 34 de la LSPC, deberá observarse, según corresponda, las disposiciones aplicables para dejar sin efectos el nombramiento expedido conforme al artículo 92 del RLSPC o reincorporar al servidor público de carrera titular al puesto de que se trate, cuando el nombramiento haya sido expedido en términos de lo previsto en el artículo 52 del RLSPC de conformidad a lo dispuesto en el numeral 160 de las Disposiciones), 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) El Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a las y los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Suspensión de Concursos	En los casos en que se determine la suspensión del concurso en términos de lo dispuesto en el artículo 42 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección lo comunicará a las y los aspirantes que participen en el mismo a través de los medios de comunicación señalados en la convocatoria, dentro de los 5 días hábiles posteriores contados a partir de la fecha en que se haya determinado la suspensión del concurso. Cuando la suspensión del concurso obedezca al mantenimiento que en su caso requiera TrabajaEn, el Comité Técnico de Selección reprogramará los plazos y términos que sean necesarios, con el fin de propiciar condiciones de equidad en el concurso y evitar afectar a cualquiera de las y los aspirantes, y en su caso, lo comunicará a estos a través de los medios de comunicación señalados en la Convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud, firmado a los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, dirigido a la persona Secretaría Técnica del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Viaducto Presidente Miguel Alemán No. 81, Col. Escandón, C.P. 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, con horario de atención de 10:00 a 18:00 horas, o en los correos electrónicos convocatorias.spc@sectur.gob.mx y convocatoriassectur21@gmail.com, así como en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5287, 5285, 5281, todas las dudas que se presenten respecto del desarrollo del proceso de selección, por lo que toca a los concursos que integran la convocatoria, se resolverán a más tardar dentro de los 10 días hábiles contados a partir del día siguiente hábil a su recepción.
De las Inconformidades	Las y los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la LSPC, en el RLSPC o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Turismo, con dirección en: Schiller 138, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11580.
De la revocación	Dentro del término de diez 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 sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro 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.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Ignacio Marín García

Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-012-2023
NOTA ACLARATORIA
AVISO DE CANCELACION DE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO DE LA CONVOCATORIA NUMERO 012/2023
PUBLICADA EL 14 DE JUNIO DE 2023, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

El Comité Técnico de Profesionalización en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 14, 15, y 22 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numeral 143 del ACUERDO por el que se reforman, adicionan y derogan diversos artículos del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en materia de Planeación, Organización y Administración de los Recursos Humanos, publicado el 12 de julio de 2010 y se expide el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 29 de agosto de 2011, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

DICE:

Inspector (a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	06-B00-1-M2C015P-0006393-E-C-D	Dirección General de Supervisión de Riesgo Operacional y Tecnológico	\$32,126.00

DEBE DECIR:
CANCELADA.

Además, en el apartado 5ª. Presentación de Evaluaciones;

DICE:

Subdirector(a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	6364	70

DEBE DECIR:

Subdirector(a) de Riesgo Operacional y Tecnológico	6354	70

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.
El Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Suscribe la Secretaria Técnica
Subdirector de Organización y Recursos Humanos
Lic. Pamela Itzyar Corona Nájera
Rúbrica.

Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A)
QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-013-2023

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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 y 40 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 vigente a la fecha, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005329-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$40,771.00 (cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. - Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. - Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. - Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. - Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que, conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. - Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación a las impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. - Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. - Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Teoría Económica, Economía Sectorial, Economía General, Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75). Para presentar el examen es necesario acudir con Calculadora Financiera.
	Paquetería Requerida Idioma	Word, Excel, Power Point nivel intermedio. Inglés nivel intermedio.

2) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005932-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA A	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Llevar a cabo las visitas ordinarias, especiales y de investigación a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas a fin de detectar posibles incumplimientos a las Disposiciones en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo. - Analizar la información contenida en los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades, Asesores(as) en inversiones, Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, las observaciones y medidas correctivas derivadas de las funciones de inspección y vigilancia. - Analizar las propuestas de cambios en la Normativa en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de proponer a su superior(a) las modificaciones procedentes. - Realizar la exposición de motivos respecto de las opiniones que corresponda a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores otorgar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto de las Disposiciones de carácter general que la misma expida en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, para la toma de decisiones. - Evaluar la información para realizar estudios jurídicos, a fin de atender las consultas que sean turnadas a la Dirección General, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia. - Evaluar y supervisar el debido funcionamiento del Sistema para la recepción de los documentos que remiten los Centros cambiarios, Transmisores de dinero y Sociedades Financieras de Objeto Múltiple no Reguladas, para la solicitud dictamen técnico a que se refieren los Artículos 86 Bis y 87-P de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Relaciones Internacionales, Computación e Informática, Derecho, Finanzas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Economía, Administración, Contaduría. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e informática
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía General. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Ciencias Políticas Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística, Probabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario 2.- Jurídico Financiera. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)
	Idioma	Inglés nivel básico.

3) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DELITOS Y SANCIONES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005581-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$41,762.00 (cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Supervisar que se atiendan los oficios de emplazamiento y sanción que inhiban la recurrencia de conductas inadecuadas. 2. Revisar los oficios de emplazamiento, sanción y sin efecto, para asegurar que contengan la debida fundamentación y motivación. 3. Revisar la memoranda de complemento de opinión y de rechazo según el caso, para verificar que contenga los razonamientos lógico jurídico que sustenten la misma. 4. Supervisar la integración del catálogo de conceptos de infracción, para contar con mecanismos que permitan optimizar los recursos humanos. 5. Verificar que los dictámenes de propuestas de sanción administrativa que se someten a la consideración del subcomité de sanciones, órgano auxiliar de la h. junta de gobierno, estén debidamente sustentados a efecto de que dicho órgano cuente con los elementos de juicio suficientes para establecer los criterios de sanción respectivos y así inhibir las conductas infractoras de las entidades financieras. 6. Asignar las actividades relativas a la solicitud de cargo de las multas impuestas a instituciones de crédito a banco de México, o en su caso a la tesorería de la federación, para asegurar su efectivo cobro. 7. Supervisar la correcta integración de las actas del subcomité de sanciones, así como de la documentación soporte de las mismas, para el seguimiento oportuno de los acuerdos adoptados por ese órgano. 8. Revisar la correcta integración del catálogo de criterios de sanción a fin de apoyar la determinación de las sanciones a aplicar.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Jurídico financiera 2.- Marco Legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).

4) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE DELITOS Y SANCIONES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006014-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	Sede (Radicación)	Ciudad de México

1. Elaborar el proyecto de opinión de delito que contenga la debida motivación y fundamentación legal requerida, para ser sometido a consideración superior.
2. Supervisar que el oficio que contenga la opinión de delito correspondiente, vaya acompañado de la documentación y/o información necesaria, con la finalidad de que aquélla se encuentre debidamente soportada.
3. Fungir como coordinador y/o responsable en las visitas de inspección que con carácter de investigación se practiquen a entidades supervisadas o a personas físicas o morales que realicen operaciones sin contar con las autorizaciones requeridas por ley, con la finalidad de que durante la práctica de dichas diligencias, recabe de los sujetos y/o entidades supervisadas, la información y/o documentación con las que se acredite las actividades desarrolladas por aquéllos.
4. Instrumentar, con apoyo del inspector en materia contable, el acta de visita que al efecto se levante durante las visitas de inspección con carácter de investigación, para que aquélla cuente con los requisitos mínimos indispensables exigidos por la normatividad aplicable.
5. Estudiar los hechos y documentos obtenidos durante las visitas de inspección con carácter de investigación, para estar en posibilidad de rendir el informe de las visitas.
6. Aprobar, y en su caso, modificar los oficios de respuesta a las solicitudes de opinión técnica que sean requeridas por las áreas de supervisión del organismo, para que se esté en posibilidad de brindar la asesoría técnica financiera penal requerida.
7. Aprobar, y en su caso, modificar los oficios de respuesta a las solicitudes de opinión técnica o información que sean requeridas por las distintas autoridades hacendarias, judiciales, administrativas federales, para que se esté en posibilidad de brindar la asesoría técnica financiera penal requerida.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Jurídico Financiera 2.- Marco legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).
	Se requiere:	Experiencia en Derecho Penal Mexicano.

5) Puesto	ESPECIALISTA DE DELITOS Y SANCIONES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005664-E-C-P	Rama de Cargo	Asuntos Jurídicos
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O31
Percepción Mensual Bruta	\$30,290.00 (treinta mil doscientos noventa pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DELITOS Y SANCIONES	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Atender los oficios de emplazamiento y sanción, para contribuir a inhibir las conductas infractoras - Incorporar en los oficios de emplazamiento, sanción y sin efecto, la debida fundamentación y motivación, para asegurar su apego a la normatividad aplicable. - Elaborar la memoranda de complemento de opinión y de rechazo según el caso, con razonamientos lógico-jurídicos para asegurar su sustento. - Integrar el catálogo de conceptos de infracción, para contar con mecanismos que permitan optimizar los recursos humanos. - Formular los dictámenes de propuestas de sanción administrativa que se someten a la consideración del subcomité de sanciones, órgano auxiliar de la h. junta de gobierno, para apoyar la toma de decisiones. - Formular las solicitudes de cargo de las multas impuestas a instituciones de crédito a Banco de México, o en su caso a la tesorería de la federación, para promover su efectivo cobro. - Realizar la correcta integración de las actas del subcomité de sanciones, así como integrar la documentación soporte de las mismas, para dar seguimiento a los acuerdos adoptados por ese Organo. - Integrar el catálogo de criterios de sanción y ajustarse a la aplicación de los mismos, para asegurar la objetividad en el proceso.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica:, Derecho.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Jurídico Financiera 2.- Marco legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).	
	Se requiere:	Experiencia en Derecho Penal Mexicano.	

6) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006011-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Presentar para aprobación las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de que las mismas sean realizadas de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección General Adjunta. - Realizar las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de verificar la correcta aplicación de la Normatividad establecida en la materia.			

3. Elaborar los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR las observaciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, a fin de asegurar que dichas Entidades cuenten con procedimientos y controles apropiados para mitigar los riesgos de lavado de dinero a que se encuentran expuestas.
4. Supervisar el cumplimiento en forma de los informes recibidos de las Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR respecto de sus estructuras internas, políticas de identificación y conocimiento del cliente y del usuario y en su caso de sus informes de Auditoría o información sobre la identidad de las personas que ejerzan el control de las mismas.
5. Vigilar la entrega de la información recibida en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores respecto de sus estructuras internas, políticas de identificación y conocimiento del cliente y del usuario y en su caso de sus informes de Auditoría o información sobre la identidad de las personas que ejerzan el control de las mismas por parte de las Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR, para dar cumplimiento al Marco Normativo aplicable en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo y generar los requerimientos y solicitudes de sanción correspondientes.
6. Verificar la consolidación de la información respecto del cumplimiento en tiempo de los Reportes aplicables a las Entidades Financieras; Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR respecto de las operaciones relevantes, inusuales, internas preocupantes y con dólares en efectivo, establecidas en las Disposiciones en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, que les apliquen.
7. Llevar a cabo el análisis de la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros Organismos Multilaterales, respecto de las tendencias Internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
8. Presentar para aprobación los proyectos de modificación al Marco Jurídico Nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de que la Normatividad en la materia se encuentre acorde con las tendencias Internacionales y recomendaciones de Organismos Multilaterales.
9. Supervisar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
10. Verificar la correcta aplicación de los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas.
11. Validar los oficios propuestos para que se resuelven las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR, a fin de fomentar el cumplimiento de la Normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Contaduría. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia Según catálogos de trabajen. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Jurídico Financiera. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).
	Idioma	Inglés nivel básico.

7) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C016P-0005668-E-C-T	Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$48.705.00 (cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES	Sede (Radicación)	Ciudad de México

1. Atender las solicitudes de información (No Confidencial) que los Organismos Homólogos o Financieros Internacionales Bursátiles, elaboren a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a fin de dar una respuesta oportuna fortaleciendo la cooperación y funciones de supervisión. 2. Desarrollar trabajos y estudios en materia económico-financiera bursátil, de índole internacional, que sean de interés para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, para garantizar que las funciones de supervisión se mantengan a la vanguardia. 3. Desarrollar trabajos y ponencias con motivo de la participación en diversos Foros Internacionales y/o Nacionales Bursátiles. 4. Dar cumplimiento a compromisos adquiridos por la Comisión, que deriven de préstamos, créditos o donativos, financiados por Organismos Financieros Internacionales, para llevar a cabo la implementación de Programas específicos de apoyo a la propia Comisión, o bien, a otras entidades del Sistema Financiero Mexicano. 5. Elaborar los reportes que deban emitirse para las distintas instancias (el Organismo Financiero Internacional; Nacional Financiera, S.N.C. como agente financiero; Secretaría de la Función Pública; Auditores Externos; entre otros) que participen en los préstamos, créditos o donativos, otorgados en favor de la Comisión, a fin de dar cumplimiento a los requerimientos de operación y seguimiento de dichos préstamos. 6. Controlar la adecuada gestión y uso de los recursos técnicos y financieros que deriven de préstamos, créditos o donativos, a cargo de la Comisión, a fin de asegurarse que éstos se utilicen conforme a la Normatividad, criterios y políticas pactadas entre la Comisión y el Organismo Internacional. 7. Coordinar con todo el personal de la Dirección General y de la Dirección General Adjunta, la implementación y seguimiento de requerimientos institucionales relativos a la actualización y seguimiento del Sistema de Gestión de Calidad, procesos de trabajo, indicadores de desempeño y mejora continua. 8. Coordinar con las distintas áreas que integran la Dirección General, aquellos trabajos institucionales relativos al Sistema de Planeación Estratégica (fijación de indicadores, revisión de metas, medición de resultados, reportes, etc). 9. Analizar y emitir opinión sobre Proyectos de mejora de carácter institucional, a fin de implementar adecuadas prácticas internacionales. 10. Supervisar y organizar los Programas de Capacitación que se realizan en el país, impartidos por Organismos Internacionales, a fin de fortalecer las capacidades técnicas de los(as) funcionarios(as) de la Comisión. 11. Gestionar y dar seguimiento a los Programas de Capacitación que la Comisión realice en coordinación con distintos Organismos Internacionales, a fin de permanecer a la vanguardia en materia de capacitación económica-financiera. 12. Apoyar la identificación de necesidades en materia de Capacitación Internacional, a fin de gestionar la realización de seminarios en territorio nacional o bien, la asistencia de funcionarios(as) a cursos en el extranjero. 13. Interactuar con otras autoridades mexicanas para llevar a cabo el desarrollo de temas relativos al Sistema Financiero Internacional, a fin de fortalecer los mecanismos de cooperación con dichos Organismos. 14. Interactuar con otras instancias del Gobierno Mexicano, a fin de responder solicitudes de información que se reciban de Organismos Financieros Internacionales. 15. Participar en la elaboración de trabajos, notas, estudios y actividades que asigné la Dirección General o la Dirección General Adjunta para el cumplimiento de los compromisos y objetivos internacionales. 16. Participar en los trabajos y actividades que señalé la Dirección General o la Dirección General Adjunta para dar debido cumplimiento a las responsabilidades y atribuciones encomendadas al área.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Relaciones Internacionales, Contaduría, Comunicación, Economía, Finanzas, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje n. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Relaciones Internacionales, Administración Pública. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía Internacional, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.

	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Normativo Financiero 2.- Cooperación Internacional en materia de Regulación y Supervisión Financiera. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)).
	Paquetería Requerida Idioma	Word, Excel, power point nivel intermedio. Inglés nivel avanzado.

8) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS F		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005328-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$40,771.00 (cuarenta y un mil setecientos setenta y uno pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS F	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. - Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. - Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. - Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. - Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. - Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. - Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. - Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Administración, Contaduría, Finanzas, Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Auditoría, Teoría Económica, Economía General, Contabilidad. Actividad Económica, Economía General, Economía Sectorial. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Supervisión Financiera Sector Bancario. 2.- Marco Legal Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería Requerida	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

9) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005850-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$40,771.00 (cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PREVENCIÓN DE OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Precisar las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo, a fin de que las mismas sean realizadas de acuerdo a los criterios y lineamientos establecidos por la Dirección General Adjunta. 2. Coordinar las visitas ordinarias, especiales y de investigación en materia de prevención y detección de actos u operaciones con recursos de probable procedencia ilícita y financiamiento del terrorismo acorde con el Programa Anual de Visitas de Inspección acreditando la correcta aplicación de la Normatividad establecida en la materia. 3. Disponer los oficios por medio de los cuales se comuniquen a las Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR las observaciones y medidas correctivas derivadas de las visitas de inspección, a fin de asegurar que dichas Entidades cuenten con procedimientos y controles apropiados para mitigar los riesgos de lavado de dinero a que se encuentran expuestas. 4. Supervisar el cumplimiento en forma y fondo de los informes recibidos de las Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR respecto de sus estructuras internas, políticas de identificación y conocimiento del cliente y del usuario y en su caso de sus informes de Auditoría o información sobre la identidad de las personas que ejerzan el control de las mismas. 5. Analizar la información recibida en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores respecto de sus estructuras internas, políticas de identificación y conocimiento del cliente y del usuario y en su caso de sus informes de Auditoría o información sobre la identidad de las personas que ejerzan el control de las mismas por parte de las Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR, para dar cumplimiento al Marco Normativo aplicable en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo y generar los requerimientos y solicitudes de sanción correspondientes.			

6. Conciliar la entrega de información respecto del cumplimiento en tiempo de los Reportes aplicables a las Entidades Financieras; Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR respecto de las operaciones relevantes, inusuales, internas preocupantes y con dólares en efectivo, establecidas en las Disposiciones en materia de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo, que les apliquen y en su caso presentar los oficios de requerimientos y solicitudes de sanción correspondientes.
7. Dar seguimiento y acreditar los análisis de la documentación emitida por el Grupo de Acción Financiera contra el Blanqueo de Capitales y por otros Organismos Multilaterales, respecto de las tendencias Internacionales en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
8. Confirmar los proyectos de modificación al Marco Jurídico Nacional en materia de prevención de operaciones con recursos de procedencia ilícita y financiamiento al terrorismo, a efecto de que la Normatividad en la materia se encuentre acorde con las tendencias Internacionales y recomendaciones de Organismos Multilaterales.
9. Verificar y actualizar los estudios jurídicos necesarios, a fin de atender las consultas que sean turnadas al área, en las materias que correspondan a su ámbito de competencia.
10. Sancionar la correcta aplicación de los criterios jurídicos en las materias que correspondan a su ámbito de competencia, para la resolución de las consultas que al respecto le sean turnadas.
11. Presentar las propuestas de oficios para resolver las consultas formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Entidades Financieras, Centros Cambiarios, Transmisores de Dinero y SOFOMES, ENR, a fin de fomentar el cumplimiento de la Normatividad aplicable por parte de los sujetos obligados.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría, Derecho, Economía.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario. 2.- Jurídico Financiera. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).

10) Puesto	INSPECTOR(A) DE UNIONES DE CREDITO		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004309-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O21
Percepción Mensual Bruta	\$24,895.00 (veinticuatro mil ochocientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE UNIONES DE CREDITO	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas. 2. Elaborar los Proyectos de oficios de respuesta o en su caso, de emplazamiento por irregularidades detectadas, a fin de iniciar los actos de autoridad pertinentes. 3. Elaborar los Proyectos de oficios de medidas preventivas y correctivas, con el propósito de que las instituciones ajusten sus operaciones en beneficio de los(as) usuarios(as) de sus servicios. 4. Planear y elaborar el Programa de la visita a realizar, así como asignar, con visto bueno de sus superiores(as), el rubro a revisar por cada integrante que participe en la visita, a fin de incluir los aspectos relevantes a revisar. 5. Realizar las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, conforme a los objetivos y procedimientos establecidos, con el propósito de detectar operaciones fuera del Marco Legal aplicable. 6. Elaborar el informe final de los resultados observados en la visita de inspección, con base en los fundamentos legales aplicables y en el Manual Institucional de Supervisión, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la CNBV.			

7. Elaborar los Proyectos de oficios de solicitud de la información necesaria para el análisis financiero y contable de la entidad supervisada. 8. Realizar el análisis de las variaciones significativas que resulten de la comparación de la información contable y en su caso, solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones y/o información adicional necesaria, a fin de elaborar el informe correspondiente. 9. Revisar los Estados Financieros de las entidades supervisadas, así como verificar que se dé seguimiento a la publicación de los mismos, conforme a la Regulación, a fin de emitir los oficios de observaciones o liberación según corresponda. 10. Elaborar el oficio de emplazamiento a revocación, con base en los argumentos y fundamentos Normativos aplicables, a fin de canalizarlo a los niveles superiores para su autorización. 11. Realizar el Proyecto de Nota Técnica analizando detalladamente los elementos aportados por la Entidad afectada, a fin de garantizar una correcta procedencia del proceso de revocación. 12. Integrar la documentación que soporte la procedencia de la revocación, con el propósito de evitar posibles inconformidades por parte de la Entidad afectada. 13. Analizar la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros Organismos Reguladores y áreas internas de la CNBV, a fin de fundamentar correctamente la respuesta a emitir. 14. Realizar en conjunto con sus superiores, el análisis contable y financiero de los Proyectos de Nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas Entidades. 15. Determinar las observaciones derivadas del análisis financiero y contable de los nuevos Proyectos de Uniones de Crédito, a fin de comunicar las deficiencias a la Entidad interesada.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería,
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)). Para presentar el examen es necesario traer Calculadora Financiera.
	Paquetería Requerida Idioma	Word, Excel, Power Point, nivel intermedio. Inglés nivel básico.

11) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS E INFORMACION		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005293-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$40,771.00 (cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ANALISIS E INFORMACION	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 2. Revisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras.			

- Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales. - Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, apoyando la toma de decisiones. - Coordinar las actividades asociadas a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. - Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. - Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las instituciones financieras para apoyar las funciones de supervisión y vigilancia. - Generar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, para su difusión al interior de la CNBV, como al público en general.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Computación e Informática, Finanzas, Economía, Administración, Contaduría. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería, Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero Trabajo en Equipo Calificación mínima aprobatoria: (80).
	Experiencia Requerida Idioma	Experiencia en manejo de bases de datos y explotación de información. Inglés nivel intermedio.

12) Puesto	ESPECIALISTA DE ANALISIS E INFORMACION		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C014P-0004283-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O23
Percepción Mensual Bruta	\$27,899.00 (veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ANALISIS E INFORMACION	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Analizar y ejecutar los modelos de inteligencia de negocios a la información proporcionada por las Entidades supervisadas, para detectar situaciones o tendencias inadecuadas en las mismas. - Vigilar que la información financiera, regulatoria y contable se proporcione a la Comisión con oportunidad y conforme a las Disposiciones Aplicables. - Ejecutar los mecanismos de elaboración y difusión de estadísticas respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión a fin de que tengan un correcto funcionamiento. - Efectuar la fundamentación en la elaboración de documentos relacionados a la evolución del Sistema Financiero Mexicano, así como realizar la presentación de los mismos a Analistas y Organismos Internacionales, para informar a diferentes autoridades y al público en general sobre la situación del Sistema Financiero.			

5. Operar, en coordinación con la Dirección General de Asuntos Internacionales, los mecanismos de intercambio de información que en materia de indicadores y análisis financieros soliciten las Instituciones Supervisoras y Reguladoras de otros países, de conformidad con las Leyes y los Acuerdos o Convenios que al efecto tenga celebrados la Comisión con Organismos Internacionales con funciones de supervisión y regulación similares a los de ésta.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática, Contaduría, Administración, Finanzas, Economía. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas. 2.- Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).

13) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ENTIDADES E INTERMEDIARIOS BURSATILES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005294-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades.
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$41,762.00 (cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE ENTIDADES E INTERMEDIARIOS BURSATILES	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Proponer el Calendario de Visitas de Inspección Anual, así como revisar los Programas de Visitas de Inspección, con el propósito de dar seguimiento y evaluar las operaciones de los Mercados de Valores y de Derivados. 2. Supervisar las observaciones y en su caso, llevar a cabo las acciones y medidas correctivas necesarias derivadas de las visitas de inspección para asegurar el correcto seguimiento a las observaciones y acciones y medidas correctivas impuestas a las entidades supervisadas. 3. Coordinar la elaboración de los emplazamientos y sanciones, que en su caso, resulten aplicables a las entidades financieras supervisadas, a fin de someterlos a consideración de los mandos superiores. 4. Analizar los Estados Financieros de las entidades supervisadas a fin de detectar que se cumple con los Lineamientos establecidos. 5. Coordinar el correcto análisis de la situación financiera de las entidades financieras supervisadas y en su caso, solicitarles las aclaraciones o información adicional necesaria a fin de contar con los elementos necesarios para llevar a cabo la supervisión. 6. Analizar las solicitudes relativas a autorizaciones, opiniones y consultas presentadas por las entidades financieras supervisadas, así como por otros Organos Reguladores a fin de verificar que coincida con la información reportada por el(la) Inspector(a) que revisó la información. 7. Desarrollar, coordinadamente con el área de informática, nuevas aplicaciones encaminadas a la optimización de la supervisión de los(as) proveedores(as) de precios. 8. Mantener actualizadas las aplicaciones informáticas que apoyen a las labores de supervisión y vigilancia de las entidades supervisadas, a fin de contar con información vigente.			

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Finanzas, Economía, Contaduría, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía General. Economía Sectorial, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria (85). Para realizar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería Requerida Se requiere:	Inglés nivel avanzado. Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio. Conocimientos del Mercado de Valores, Valuación de Instrumentos Financieros y de Matemáticas Financieras avanzadas y de Instrumentos Derivados.

14) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE CONDUCTA DE PARTICIPANTES DEL MERCADO		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006868-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo N11	
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE CONDUCTA DE PARTICIPANTES DEL MERCADO	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Visitas de las entidades financieras sujetas al ámbito de competencia de la Dirección General, a fin de que éste se lleve a cabo en tiempo y forma. 2. Desarrollar inspecciones mediante visitas a efecto de verificar que los procedimientos necesarios para la toma de decisiones de inversión, manejo de conflictos de interés y perfilamiento de clientes, implementados por las entidades financieras objeto de supervisión, cumplan con el Marco Normativo aplicable y con los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros. 3. Desarrollar las labores de vigilancia de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, respecto de sus actividades de conformación de carteras de valores, mejor ejecución en la celebración de operaciones, seguimiento a los regímenes o mandatos de inversión, participación en ofertas y recomendaciones en materia de valores con base en el perfilamiento de clientes, en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 4. Desarrollar las labores de supervisión de la operación y funcionamiento de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, con el fin de verificar que cuenten con los procedimientos de control interno necesarios y suficientes que garanticen que sus actividades se lleven a cabo en apego a las Disposiciones que les son aplicables. 5. Desarrollar investigaciones en las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Dirección General, en relación con la prestación de servicios de inversión, así como para investigar el uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.			

6. Desarrollar acciones de supervisión respecto de las entidades financieras en el ámbito de su competencia con el fin de controlar la efectiva y correcta aplicación de los Programas de Trabajo.
7. Formular propuestas de modificaciones e implementar las Metodologías y procedimientos de supervisión para la inspección y vigilancia de las entidades financieras en sus actividades de prestación de servicios de inversión, así como para llevar a cabo las labores de investigación de uso indebido de información privilegiada, la difusión de información falsa, la manipulación de Mercado, incumplimiento de criterios contables y de prácticas de Gobierno corporativo y otros actos contrarios a la Legislación y Disposiciones Jurídicas aplicables y a los sanos usos y prácticas de los Mercados financieros.
8. Elaborar los Proyectos de oficios de observaciones, acciones y medidas correctivas, así como emplazamientos dirigidos a las entidades financieras de acuerdo al ámbito de su competencia, por incumplimientos al Marco Regulatorio aplicable, con el fin de que se establezcan las acciones correctivas, preventivas o en su caso se impongan las sanciones correspondientes.
9. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales.
10. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental.
11. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.

Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad. Economía Sectorial, Actividad Económica, Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Jurídico Suplementario Bancario Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo Calificación mínima aprobatoria: (80). Para realizar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería Requerida:	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

15) Puesto	INSPECTOR(A) DE CONDUCTA DE PARTICIPANTES DEL MERCADO		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006824-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	O33
Percepción Mensual Bruta	\$34,750.00 (treinta y cuatro mil setecientos cincuenta pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE CONDUCTA DE PARTICIPANTES DEL MERCADO	Sede (Radicación)	Ciudad de México

1. Analizar las conductas de las Emisoras de Valores, así como participar en el análisis de las conductas de las entidades financieras, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Desarrollar labores de vigilancia respecto de los controles internos que llevan a cabo las Emisoras de Valores, así como participar en el análisis de las conductas de las entidades financieras en apego al cumplimiento de la Normatividad vigente, con la finalidad de verificar que se realice una adecuada gestión. 3. Participar en el análisis de las conductas de las entidades financieras, analizando la información preexistente, a fin de que este se lleve a cabo en tiempo y forma. 4. Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las Emisoras de Valores y participar en el análisis de las conductas de las entidades financieras en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño en la calidad de su gestión para proporcionar adecuados servicios de inversión. 5. Analizar la calidad de la información contenida en los reportes regulatorios enviados por las Emisoras de Valores y participar en el análisis de las conductas de las entidades financieras, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, para contar con elementos que permitan detectar deficiencias de dichos reportes. 6. Revisar las observaciones formuladas para los oficios de observaciones resultantes de las visitas ordinarias y participar en el análisis de las conductas de las entidades financieras con el fin de que se establezcan las medidas correctivas o preventivas, o en su caso se impongan las sanciones correspondientes. 7. Revisar las propuestas formuladas de un Catálogo de Observaciones a fin de tener identificadas las posibles violaciones a la Normatividad aplicable a las Emisoras de Valores, así como participar en el análisis de las conductas de las entidades financieras. 8. Analizar el impacto que tendrán las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las Emisoras de Valores y participar en el impacto de las conductas de las entidades financieras, realizando propuestas de modificación a los papeles de trabajo y demás documentación de seguimiento. 9. Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los Manuales de Supervisión aplicables a las Emisoras de Valores y participar en las propuestas de las conductas de las entidades financieras. 10. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 11. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 12. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad. Economía Sectorial, Actividad Económica, Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector Bursátil. 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo Calificación mínima aprobatoria: (80). Para realizar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Idioma Paquetería requerida	Inglés nivel intermedio. Word, Excel y Power Point nivel intermedio.

16) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ASUNTOS INTERNACIONALES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006017-E-C-T	Rama de Cargo	Coordinación y enlace intra e interinstitucional
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N22
Percepción Mensual Bruta	\$41,762.00 (cuarenta y un mil setecientos sesenta y dos pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS INTERNACIONALES	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Participar en la elaboración de respuestas para atender solicitudes de información de autoridades mexicanas u Organismos Internacionales sobre temas de carácter internacional. - Participar en la elaboración de solicitudes información a autoridades mexicanas u Organismos Internacionales en relación con temas de carácter internacional. - Apoyar en el seguimiento de la participación en Foros que la Comisión lleve a cabo en el extranjero, a fin de atender las tareas encomendadas por la Dirección General y la Dirección General Adjunta. - Apoyar en la planeación y realización de notas para la participación en Foros y Organismos Internacionales por parte de la CNBV. - Apoyar en el desarrollo de trabajos y estudios en materia económico-financiera, de índole internacional, que sean de interés para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. - Desarrollar trabajos y ponencias que se requieran para la participación de funcionarios(as) de la CNBV en diversos Foros Internacionales y/o Nacionales y dar seguimiento a los compromisos respectivos. - Participar en la elaboración de trabajos, notas, estudios y actividades que asigné la Dirección General o la Dirección General Adjunta para el cumplimiento de los compromisos y objetivos internacionales. - Participar en los trabajos y actividades que señalé la Dirección General o la Dirección General Adjunta para dar debido cumplimiento a las responsabilidades y atribuciones encomendadas al área.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Finanzas, Relaciones Internacionales, Derecho, Economía, Administración. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Economía Internacional, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública, Relaciones Internacionales. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Normativo Financiero 2.- Cooperación Internacional en materia de Regulación y Supervisión Financiera Trabajo en Equipo Calificación mínima aprobatoria: (70).	
	Paquetería Requerida Idioma	Word, Excel, Power Point, Outlook e Internet nivel intermedio. Inglés nivel intermedio.	

17) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0004244-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$40,771.00 (cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS B	Sede (Radicación)	Ciudad de México

1. Realizar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades. 2. Realizar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la Normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas. 3. Aplicar el Programa de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la Metodología Institucional establecida para su desahogo. 4. Realizar las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. 5. Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas. 6. Elaborar los reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. 7. Evaluar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes. 8. Elaborar los oficios de respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 9. Elaborar los oficios de respuesta a las consultas y peticiones, que conforme a la Regulación vigente, formulen la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales y otras Dependencias del Gobierno federal, con el fin de que estas sean atendidas oportunamente. 10. Elaborar los oficios relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que estas sean atendidas con base a las Disposiciones Administrativas Aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades. 11. Elaborar el análisis y emisión de opiniones en relación al impacto de las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer su repercusión dentro del Sistema Financiero Mexicano. 12. Elaborar las Propuestas de Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. 13. Elaborar propuestas para la modificación o actualización de los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica, Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Sector Bancario 2.- Supervisión Financiera Sector Bancario Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Paquetería Requerida Idioma	Word, Excel, Power Point, nivel intermedio. Inglés nivel intermedio.

18) Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ANALISIS E INFORMACION		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0005373-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$58,829.00 (cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ANALISIS E INFORMACION	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Generar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2. Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las Entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las Entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos Institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación Institucionales. 5. Controlar el estatus de información para todas las Entidades supervisadas, para efectos de proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, para la toma de decisiones. 6. Coordinar los esfuerzos asociados a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación Institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las Instituciones financieras. 9. Generar análisis financieros respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión. 10. Analizar la información recibida de las Entidades supervisadas. 11. Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las Entidades supervisadas. 12. Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las Entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Computación e Informática, Administración, Finanzas, Contaduría, Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2.- Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).	

19) Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE ANALISIS E INFORMACION		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0005292-E-C-D	Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$40,771.00 (cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ANALISIS E INFORMACION	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Verificar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las Disposiciones aplicables, para asegurar su actualización. 2. Revisar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación institucionales. 5. Controlar el estatus de información para todas las entidades supervisadas, para proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, apoyando la toma de decisiones. 6. Coordinar las actividades asociadas a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, Analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las instituciones financieras para apoyar las funciones de supervisión y vigilancia. 9. Generar análisis financieros respecto de las entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión, para su difusión al interior de la CNBV, como al público en general.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Computación e Informática, Administración, Finanzas, Contaduría, Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2.- Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (80)).	
	Idioma	Inglés nivel intermedio.	

20) Puesto		SUBDIRECTOR (A) DE ANALISIS E INFORMACION		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0005385-E-C-D		Rama de Cargo	Apoyo Técnico
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo		N33
Percepción Mensual Bruta	\$58,829.00 (cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.)			
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ANALISIS E INFORMACION		Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Generar la recepción y seguimiento oportuno de la información contable y financiera periódica conforme a las disposiciones aplicables. 2. Verificar el cumplimiento de las políticas, procedimientos y Normatividad para el envío y recepción de la información financiera establecidos, asegurando la oportunidad de la información. 3. Verificar que las solicitudes de información no se dupliquen, manteniendo un sólo canal de interlocución tanto con las Entidades supervisadas como con otras autoridades financieras. 4. Coordinar las actividades encaminadas a validar la información contable-financiera de las Entidades supervisadas y su incorporación a las bases de datos Institucionales para su consulta y/o explotación en los aplicativos de explotación Institucionales. 5. Controlar el estatus de información para todas las Entidades supervisadas, para efectos de proporcionar información suficiente a las áreas internas de la Comisión, para la toma de decisiones. 6. Coordinar los esfuerzos asociados a la incorporación de la información validada a los sistemas y/o aplicativos de explotación Institucionales para su utilización por parte de las áreas de supervisión, analistas y Organismos financieros de carácter público como Banco de México y Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 7. Elaborar análisis de la información recibida para la generación de informes que permitan la correcta toma de decisiones en el desarrollo del Sistema Financiero Mexicano. 8. Desarrollar y coordinar la generación de reportes numéricos, estadísticos y administrativos sobre la información periódica de las Instituciones financieras. 9. Generar análisis financieros respecto de las Entidades financieras sujetas a la supervisión de la Comisión. 10. Analizar la información recibida de las Entidades supervisadas. 11. Generar estadísticas con la información más relevante que permita conocer de manera eficiente las condiciones de las Entidades supervisadas. 12. Desarrollar análisis informativos sobre los aspectos más importantes de las Entidades supervisadas que contribuyan a la correcta toma de decisiones.				
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Computación e Informática, Administración, Finanzas, Contaduría, Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería.		
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Ingeniería General. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad, Estadística.		
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)		
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Métodos Cuantitativos Aplicados a Finanzas 2.- Análisis Financiero Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (85)).		

21) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE EMISORAS		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0005993-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N11
Percepción Mensual Bruta	\$35,448.00 (treinta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EMISORAS	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Examinar, revisar, analizar y evaluar la documentación necesaria para obtener la autorización de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, se realice cuidando que contenga toda la información relevante para que el público inversionista cuente con ella para la toma de decisiones, debiendo dichos documentos cumplir con los requisitos aplicables. - Revisar, junto con los(as) colaboradores(as) la estructura de la operación en la revisión de las solicitudes de inscripción y oferta pública, para inspeccionar la correcta revelación de los riesgos de conformidad con el tipo de Emisor y Valor a emitir, así como la disponibilidad de la información financiera. - Aplicar los criterios de suficiencia y profundidad en la aplicación de las Disposiciones Reglamentarias sobre revelación de información en prospectos de colocación y sus anexos en forma general y homóloga. - Verificar que el personal del Registro Nacional de Valores sea llevado de conformidad con la Normatividad aplicable para que el público cuente con información confiable y actualizada sobre el mismo. - Verificar que la información que sirve de base para llevar el Registro Nacional de Valores, llegue con la oportunidad necesaria. - Generar los reportes de utilidad a los diferentes usuarios(as) de la información contenida en el Registro Nacional de Valores. - Examinar las consultas sobre los requisitos aplicables a las inscripciones, modificaciones y actualizaciones de inscripción en el Registro Nacional de Valores, con el fin de facilitar a los(as) interesados(as) la información que les resulte aplicable a sus consultas. - Brindar, en coordinación con el(la) Director(a) General, la atención y orientación a los(as) Intermediarios(as), Emisores(as) Legales, Emisores(as) y todo aquel que la requiera, en materia de ofertas públicas de valores, para la correcta inscripción de dichos valores y su posterior oferta pública. - Revisar la información necesaria para someter a aprobación superior las autorizaciones de oferta pública, inscripción de valores, y de publicación de los avisos, prospectos, suplementos y folletos informativos, relacionada con valores a petición de parte, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. - Facilitar la información necesaria para proponer la autorización superior, actualización de inscripción, suspensión o cancelación de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. - Elaborar la memoranda que corresponda en cada caso para solicitar información y/u opiniones a otras áreas de la CNBV y considerarlas en la revisión para someter a aprobación superior las autorizaciones. Asimismo, generar y firmar las hojas de cálculo para el pago de derechos correspondiente, una vez llevada a cabo la autorización y oferta pública. - Revisar y formular propuestas; para autorización superior, sobre la publicación de avisos de oferta pública, prospectos de colocación, suplementos y folletos informativos, para su difusión entre el público en general, en cumplimiento de las Disposiciones aplicables. - Revisar que las propuestas para autorización superior la publicación y difusión de información con fines de promoción y publicidad sobre valores dirigida al público en general, para una adecuada toma de decisiones por parte del público inversionista y cumplan con las Disposiciones aplicables. - Verificar que las propuestas de ordenar la suspensión y/o rectificación de información publicada con fines de promoción y publicidad sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, para procurar la veracidad y claridad de dicha información y cumplir con las Disposiciones aplicables. - Verificar que la presentación de información financiera y corporativa de las Emisoras de Valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que se realice con oportunidad y conforme a las Disposiciones aplicables al respecto, para que el público inversionista cuente con suficientes elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión. - Verificar los informes de aquellas Emisoras que en su momento infrinjan las Disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción, así como proponer la suspensión de la cotización de Emisoras que incumplan con su obligación de entrega y revelación de información de acuerdo a la Normatividad aplicable.			

17. Colaborar con la Dirección de Área en las modificaciones que se estimen pertinentes a las Disposiciones Legales y Normativas aplicables a la inscripción y oferta pública de valores, para contar con un Marco Regulatorio compatible con Prácticas Internacionales. 18. Participar en las actividades tendientes a la modificación del Marco Regulatorio aplicable al Mercado de Valores, para emitir opinión y observaciones necesarias que afecten la inscripción y oferta pública de valores. 19. Apoyar las actividades orientadas al logro de los objetivos de la Dirección General, brindando la orientación y apoyo requeridos para su buen desempeño a efecto de obtener resultados satisfactorios y cumplimiento de indicadores. 20. Apoyar en la elaboración de Manuales Administrativos aplicables a la estructura, perfiles y funciones correspondientes a la Dirección General de Emisoras proporcionando la información requerida, analizando los Proyectos y colaborando en su implementación una vez autorizados para promover la mejora continua del área. 21. Promover el uso y correcta operación de las soluciones tecnológicas existentes para contribuir a la eficiencia del área.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Computación e Informática, Administración, Finanzas, Contaduría, Economía, Derecho. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Organización y Dirección de Empresas, Contabilidad. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Análisis Numérico Area General: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública.
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector bursátil 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (70)). Para presentar el examen es necesario traer Calculadora Financiera.
	Paquetería Requerida Idioma	Word, Excel, Power Point e Internet nivel básico Inglés nivel intermedio. Se requiere: Experiencia de 1 año en Mercado de Valores

22) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ENTIDADES E INTERMEDIARIOS BURSATILES		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C015P-0006879-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N21
Percepción Mensual Bruta	\$40,771.00 (cuarenta mil setecientos setenta y un pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE ENTIDADES E INTERMEDIARIOS BURSATILES	Sede (Radicación)	Ciudad de México
1. Formular propuestas del Calendario de Visitas de Inspección Anual, así como revisar los Programas de Visitas de Inspección, con el propósito de dar seguimiento y evaluar las operaciones de los Mercados de Valores y de Derivados. 2. Supervisar las observaciones y en su caso, llevar a cabo las acciones y medidas correctivas necesarias derivadas de las visitas de inspección para asegurar el correcto seguimiento a las observaciones y acciones y medidas correctivas impuestas a las entidades supervisadas.			

3. Elaborar los emplazamientos y sanciones, que, en su caso, resulten aplicables a las entidades financieras supervisadas, a fin de someterlos a consideración de los mandos superiores. 4. Analizar los Estados Financieros de las entidades supervisadas a fin de detectar que se cumple con los Lineamientos establecidos. 5. Analizar la situación financiera de las entidades financieras supervisadas y en su caso, solicitarles las aclaraciones o información adicional necesaria a fin de contar con los elementos necesarios para llevar a cabo la supervisión. 6. Analizar las solicitudes relativas a autorizaciones, opiniones y consultas presentadas por las entidades financieras supervisadas, así como por otros Organos Reguladores a fin de verificar que coincida con la información reportada por el(la) Inspector(a) que revisó la información. 7. Desarrollar, coordinadamente con el área de informática, nuevas aplicaciones encaminadas a la optimización de la supervisión de los(as) proveedores(as) de precios. 8. Elaborar las actualizaciones de las aplicaciones informáticas que apoyen a las labores de supervisión y vigilancia de las entidades supervisadas, a fin de contar con información vigente. 9. Realizar las demás actividades que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos en ejercicio de sus funciones, para contribuir al logro de las metas y objetivos institucionales. 10. Administrar los archivos documentales y la información empleada en el desarrollo de sus funciones, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables, con el objeto de mantener el orden de la gestión documental. 11. Colaborar y, en su caso, proporcionar la información que se le requiera, para la atención de los requerimientos que realicen las instancias fiscalizadoras en ejercicio de sus funciones.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Finanzas, Contaduría, Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector bursátil 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (85). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera.
	Paquetería Requerida Idioma	Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio Inglés nivel avanzado. Se requiere: Conocimientos del Mercado de Valores, Valuación de Instrumentos Financieros y de Matemáticas Financieras avanzadas y de Instrumentos Derivados.

23) Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0005199-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N33
Percepción Mensual Bruta	\$58,829.00 (cincuenta y ocho mil ochocientos veintinueve pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	Sede (Radicación)	Ciudad de México

- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). - Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas - Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente. - Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. - Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. - Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable. - Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano. - Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. - Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.		
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Finanzas, Contaduría, Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Ingeniería.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida Contabilidad, Teoría Económica, Auditoría, Economía Sectorial, Economía General, Actividad Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Probabilidad y Estadística
	Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Regulatorio Sector bursátil 2.- Supervisión Financiera Sector Bursátil. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75)). Para presentar el examen se requiere Calculadora Financiera.
	Paquetería Requerida Idioma	Word, Excel, Power Point e Internet nivel intermedio Inglés nivel avanzado.

24) Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SUPERVISION DE INSTITUCIONES DE TECNOLOGIA FINANCIERA		
Código de Puesto	06-B00-1-M2C017P-0006885-E-C-U	Rama de Cargo	Auditoría, Responsabilidades, quejas e inconformidades
Número de Vacantes	Una	Nivel Administrativo	N31
Percepción Mensual Bruta	\$48,705.00 (cuarenta y ocho mil setecientos cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE SUPERVISION DE GRUPOS E INTERMEDIARIOS FINANCIEROS E	Sede (Radicación)	Ciudad de México
- Supervisar las actividades de evaluación del desempeño financiero y del perfil de riesgo de las Entidades, que permitan detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las Entidades, con el fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones del(la) Jefe(a) inmediato(a). - Verificar las actividades de vigilancia realizadas respecto de la calidad de la administración, el funcionamiento del Gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos y el cumplimiento con la Normatividad por parte de las entidades supervisadas, con objeto de evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para realizar una gestión adecuada de sus operaciones, así como para mitigar los riesgos a los que se encuentran expuestas. - Implementar el Programa de Visitas de Inspección de las entidades supervisadas, con el fin de determinar la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente de cada una de ellas. - Supervisar de manera directa las visitas de inspección a las entidades supervisadas, con el fin de contribuir en la evaluación de la Situación Financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la Normatividad vigente. - Verificar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, a fin de determinar el cumplimiento a las mismas. - Revisar la elaboración de reportes periódicos con la información relevante en función de las características particulares de cada Institución financiera supervisada, los cuales tienen la finalidad de reflejar el desempeño financiero de la Entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial. - Revisar la evaluación de la calidad de la información financiera que contienen los reportes que envían las instituciones supervisadas con el fin de determinar si existen elementos relevantes que requieran de correcciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de los mismos. - Proponer Proyectos tendientes a atender las consultas y peticiones que en materia de su competencia formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, y personas físicas y morales conforme a lo que señala Normatividad aplicable. - Proponer Proyectos tendientes a atender las solicitudes de autorización presentadas por los(as) supervisados(as), con base a lo que señalan las Disposiciones Administrativas Aplicables y el Acuerdo Delegatorio de Facultades. - Supervisar las actividades de análisis y emisión de opiniones en relación a las modificaciones al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de reforzar su actuación dentro del Sistema Financiero Mexicano. - Supervisar las actividades de Propuestas a la Regulación aplicable a las entidades financieras supervisadas para fortalecer el Marco Normativo con la finalidad de garantizar el desarrollo estable del Sistema Financiero. - Supervisar las propuestas para modificación o actualización a los Manuales de Supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.			
Perfil y Requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Finanzas, Contaduría, Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Física, Matemáticas, Actuaría. Area General: Ingeniería y tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial, Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica.	

Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabaje. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Auditoría, Actividad Económica. Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores, Probabilidad y Estadística. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de los Ordenadores.
Evaluación de Habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
Capacidades Técnicas/ Conocimientos	1.- Marco Legal Instituciones Financieras Especializadas. 2.- Atribuciones del Supervisor. Trabajo en Equipo (Calificación mínima aprobatoria: (75). Para presentar el examen se requiere calculadora financiera.
Paquetería Requerida Idioma	Word, Excel, Power Point y Project nivel intermedio Inglés nivel intermedio.

Bases de Participación

1a. Requisitos de participación	Podrán participar los (las) candidatos (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).
2a. Documentación requerida	1. La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen). 2. Los (as) candidatos (as) deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada. 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria Residente permanente/Tarjeta de residente permanente según corresponda. 5. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos entregará un escrito para su llenado al momento de la revisión documental donde manifestará bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto; no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún impedimento legal; y que la documentación presentada es auténtica. En caso de haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 6. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.

	7. Los (as) Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado 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 (as) públicos (as) de carrera titulares. 8. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 9. 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. 10. 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, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y 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 concursa. Sólo se aceptarán cartas como 11. Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación. 12. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. En el caso de que el perfil del puesto requiera pasantes y 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. 13. En el caso de que el perfil del puesto requiera titulados y el requisito académico señale "Titulado" se aceptará cédula y título profesional, los cuales podrán acreditar con el Acta de Examen Profesional o Carta de Terminación con calificación aprobatoria del Seminario que acredite el nivel de licenciatura, con la condición de firmar una carta compromiso para entregar el Título Profesional y Cédula Profesional registrada en la Secretaría de Educación Pública, en un plazo máximo de un año.) 14. Se aceptará el grado de maestría o de doctorado, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil de que trate. 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, vigente a la fecha, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

	15. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema Trabajaen, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 16. Cuestionario de datos generales. 17. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, hasta antes de la emisión del fallo correspondiente, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; así como los datos registrados en el cuestionario de datos generales, de conformidad al numeral 138, inciso V 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. 18. En caso de existir falsedad u omisión en la información proporcionada o en el supuesto de que no se acredite la existencia o autenticidad de algún documento, se descartará inmediatamente al aspirante, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, quien se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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 en la página www.trabajaen.gob.mx , la cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (as) candidatos (as).

Programa del Concurso:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	28 de junio de 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 12 de julio de 2023
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 28 de junio al 12 de julio de 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13 al 17 de julio de 2023
*Examen de conocimientos	Hasta el 18 de agosto de 2023
*Evaluación de habilidades	Hasta el 25 de agosto de 2023
*Presentación de Documentos y Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta el 8 de septiembre de 2023
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 15 de septiembre de 2023
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 22 de septiembre de 2023

Nota: Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en esta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

4a. Temarios	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria y en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Guía de Evaluaciones de Habilidades.

5a. Presentación de Evaluaciones

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, 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; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de quince 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, tendrá una duración de una hora con treinta minutos aproximadamente la calificación mínima aprobatoria deberá ser de:

Puesto	Consecutivo	Puntaje mínimo aprobatorio
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	5329	75
Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	5932	70
Subdirector (a) de Delitos y Sanciones	5581	80
Subdirector (a) de Delitos y Sanciones	6014	80
Especialista de Delitos y Sanciones	5664	80
Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	6011	80
Subdirector (a) de Asuntos Internacionales	5668	70
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros F	5328	75
Subdirector (a) de Prevención de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita	5850	80
Inspector (a) de Uniones de Crédito	4309	70
Subdirector (a) de Análisis e Información	5293	80
Especialista de Análisis e Información	4283	80
Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	5294	85
Subdirector (a) de Conducta de Participantes del Mercado	6868	80
Inspector (a) de Conducta de Participantes del Mercado	6824	80
Subdirector (a) de Asuntos Internacionales	6017	70
Subdirector (a) de Grupos e Intermediarios Financieros B	4244	70
Subdirector (a) de Análisis e Información	5373	80
Subdirector (a) de Análisis e Información	5292	80
Subdirector (a) de Análisis e Información	5385	85
Subdirector (a) de Emisoras	5993	70
Subdirector (a) de Entidades e Intermediarios Bursátiles	6879	85
Subdirector de Grupos e Intermediarios Financieros E	5199	75
Subdirector (a) de Supervisión de Instituciones de Tecnología Financiera	6885	75

	• La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales. • El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. • En caso de que un (una) aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al secretario técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs. Es importante señalar, que la revisión de exámenes, por parte del Comité Técnico de Selección, sólo podrá efectuarse de conformidad con lo establecido en el numeral 219 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente a la fecha, que establece 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 las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones. De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes: - Orden en los puestos desempeñados. - Duración en los puestos desempeñados. - Experiencia en el Sector público. - Experiencia en el Sector privado. - Experiencia en el Sector social. - Nivel de responsabilidad. - Nivel de remuneración. - Relevancia de funciones o actividades. - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes: - Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Resultados de las acciones de capacitación. - Resultados de procesos de certificación. - Logros. - Distinciones. - Reconocimientos o premios. - Actividad destacada en lo individual. - Otros estudios Habla de Lengua Indígena

Etapas de Entrevista	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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, vigente a la fecha. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, como mínimo los (as) tres candidatos (as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. 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 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 (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)																													
Etapas de Determinación	Se considerarán finalistas a los (as) candidatos (as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos (as) 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: 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	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.gob.mx/cnbv), siguiendo la ruta: Transparencia/Transparencia Focalizada/Servicio Profesional de Carrera/Criterios de Evaluación/Reglas de Valoración General El listado de candidatos (as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente: Sistema de Puntuación General <table><tr><td>Subetapa</td><td>Nivel del Puesto</td><td>Puntos Factor de Ponderación %</td></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td rowspan="2">Subdirector(a) de Área</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de Habilidades</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td rowspan="2">Subdirector(a) de Área</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="3">Evaluación de la Experiencia</td><td>Enlace Jefe(a) de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="2">Subdirector(a) de Área</td><td>20 puntos</td></tr><tr><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>Todos</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Todos</td><td>30 puntos</td></tr></table>			Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de Conocimientos	Enlace Jefe(a) de Departamento	30 puntos	Subdirector(a) de Área	30 puntos	20 puntos	Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe(a) de Departamento	20 puntos	Subdirector(a) de Área	10 puntos	10 puntos	Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos	Subdirector(a) de Área	20 puntos	30 puntos	Valoración del Mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																												
Examen de Conocimientos	Enlace Jefe(a) de Departamento	30 puntos																												
	Subdirector(a) de Área	30 puntos																												
		20 puntos																												
Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe(a) de Departamento	20 puntos																												
	Subdirector(a) de Área	10 puntos																												
		10 puntos																												
Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe(a) de Departamento	10 puntos																												
	Subdirector(a) de Área	20 puntos																												
		30 puntos																												
Valoración del Mérito	Todos	10 puntos																												
Entrevistas	Todos	30 puntos																												

7a. Publicación de Resultados	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx .
8a. Reserva de Candidatos	Los (as) candidatos (as) entrevistados (as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores (as) del concurso y obtengan un puntaje mínimo de calificación de 70, se integrarán a la Reserva de Candidatos (as) de la rama de cargo o puesto de que se trate de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Los (as) candidatos (as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados (as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos (as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, 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: Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; Porque ninguno de los (as) candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado (a) finalista; o Porque sólo un (una) 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. 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	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, vigente a la fecha.
12a. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) candidatos (as) formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rabad@cnbv.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 55 14-54-64-72, en horario de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs. de lunes a viernes.
13a. Inconformidades:	Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur Piso 3 Col. Guadalupe Inn C.P. 01020, en Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.
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, entre las 09:00 y las 18:00 horas en días hábiles, sitas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C. P. 01020, en Ciudad de México, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

15a. Procedimiento para la Reactivación de Folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) candidato (a) tendrá 3 días hábiles posteriores a la fecha de cierre para presentar su escrito dirigido al Comité Técnico de Selección donde solicite la de reactivación de folio y demostrar que cubre con el perfil del puesto (escolaridad y experiencia), en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur 5 Piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en Ciudad de México en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 hrs, anexando la siguiente documentación: Currículum Vítae con la leyenda: Bajo protesta de decir verdad con nombre y firma del candidato; Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y Copia de los documentos comprobatorios actualizados de su petición de reactivación. Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 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. Una vez 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 (de la) candidato. La Dirección General de Organización y Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.
16a. Disposiciones generales	En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Los datos personales de los (as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato (a) ganador (a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 28 de junio de 2023.

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Subdirector de Organización y Recursos Humanos
Lic. Pamela Itzyar Corona Nájera
Firma Electrónica.

Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 47

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, 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 TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	COORDINADOR DE ESTUDIOS ECONOMICOS Y SOCIALES DEL TRANSPORTE		
Código de puesto	09-A00-1-M1C017P-0000248-E-C-C		
Grupo, grado y nivel	M11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$ 60,197.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE	Sede (Radicación)	SAN FANDILA, PEDRO ESCOBEDO, QUERETARO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	COORDINAR Y SUPERVISAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION EN LAS AREAS DE EVALUACION ECONOMICA Y SOCIAL DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE Y SU IMPACTO EN EL DESARROLLO REGIONAL QUE PERMITAN APOYAR LA TOMA DE DECISIONES DE LAS AREAS OPERATIVAS QUE SE ENCARGAN DE LA GESTION DE RECURSOS. ASI MISMO, DISEÑAR ACADEMICAMENTE CURSOS Y SEMINARIOS EN APOYO AL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA PERSONAL QUE LABORA EN EL SECTOR TRANSPORTE.		
Funciones	1. SUPERVISAR Y REALIZAR ESTUDIOS Y PROYECTOS DE INVESTIGACION QUE SE REALIZAN APORTEN INFORMACION Y ELEMENTOS METODOLOGICOS QUE PERMITAN APOYAR A LAS AREAS OPERATIVAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA PLANEACION DE LAS OBRAS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE A NIVEL NACIONAL Y REGIONAL. LOS ESTUDIOS Y LAS LINEAS DE INVESTIGACION SOBRE TOPICOS DE EVALUACION ECONOMICA Y SOCIAL QUE SE ALINEAN A LA MISION DE LA COORDINACION Y SUS OBJETIVOS ESTRATEGICOS CONTRIBUYENDO A LA ESTRUCTURACION DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE Y DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 2. PROPORCIONAR AL COORDINADOR DE ECONOMIA DE LOS TRANSPORTES Y DESARROLLO REGIONAL, EL AVANCE Y RESULTADOS OBTENIDOS DE LOS ESTUDIOS A SU CARGO PARA SU POSTERIOR PUBLICACION. 3. ELABORAR, CON LA COLABORACION DE LOS INVESTIGADORES A SU CARGO, LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACION DE LOS ESTUDIOS QUE SOBRE ECONOMIA DEL TRANSPORTE Y DESARROLLO REGIONAL SE PROPONEN PARA INTEGRARLOS EN EL PROGRAMA ANUAL DEL TRABAJO DE LA COORDINACION. 4. ADMINISTRAR LOS GRUPOS DE INVESTIGACION PARA DESARROLLAR LOS ESTUDIOS DE INVESTIGACION QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD LA, CON OBJETO DE CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA COORDINACION. 5. SUPERVISAR Y PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE INVESTIGACION QUE APOYEN LAS ACTIVIDADES DE LAS AREAS OPERATIVAS DE LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN EL CAMPO DE LA EVALUACION ECONOMICA Y SOCIAL DE PROYECTOS DE INVERSION.		

	6. ENTREVISTAR A LOS CANDIDATOS A OCUPAR PLAZA DE INVESTIGADOR Y EMITIR SU OPINION SOBRE EL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL REQUERIDO PARA LAS AREAS DE INTERES EN LA COORDINACION DE ECONOMIA DE LOS TRANSPORTE Y DESARROLLO REGIONAL, COMO APOYO A LA DECISION QUE DEBERA TOMAR EN ESTE SENTIDO EL COORDINADOR. 7. SUPERVISAR QUE LOS CURSOS Y SEMINARIOS DISEÑADOS Y COORDINADOS ACADEMICAMENTE CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS Y EXPECTATIVAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ORGANISMOS DEL SECTOR Y PERMITAN DIFUNDIR LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INVESTIGACION 8. COORDINAR ACADEMICAMENTE CURSOS Y SEMINARIOS DE ACTUALIZACION PROFESIONAL SOBRE ECONOMIA DEL TRANSPORTE, EVALUACION DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA PARA EL TRANSPORTE Y ECONOMIA REGIONAL Y URBANA, QUE SE LLEVAN A CABO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO Y FUERA DE ESTE, APOYANDO DE ESTA MANERA EL PROGRAMA DE CAPACITACION QUE TIENE BAJO SU RESPONSABILIDAD EL INSTITUTO. 9. ASESORAR A LOS INVESTIGADORES DE LAS DISTINTAS COORDINACIONES DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE QUE SE ENCUENTRAN INTERESADOS EN CONTINUAR SU FORMACION DE POSGRADO EN AREAS AFINES CON LA ECONOMIA DEL TRANSPORTE Y EL DESARROLLO REGIONAL, SOBRE LAS DISTINTAS OPCIONES QUE SE OFRECEN EN INSTITUCIONES DE ENSEÑANZA SUPERIOR NACIONALES Y EXTRANJERAS. 10. PARTICIPAR EN PROGRAMAS DE CAPACITACION DE ALTO NIVEL QUE TENGA A SU CARGO LA SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN OTRAS AREAS DE ADSCRIPCION, ASI COMO DE AQUELLOS EN LOS QUE ORGANIZACIONES INTERNACIONALES DEMANDEN LA PARTICIPACION DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE EN EL AREA DE ECONOMIA DEL TRANSPORTE Y DESARROLLO REGIONAL.

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: POSGRADO GRADO DE AVANCE: TITULADO	
	AREA DE GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA INGENIERIA Y TECNOLOGIA CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: INGENIERIA INGENIERIA CIVIL ECONOMIA
Experiencia	10 AÑOS EN: CAMPO DE EXPERIENCIA LOGICA CIENCIAS TECNOLOGICAS CIENCIAS ECONOMICAS CIENCIAS ECONOMICAS CIENCIAS ECONOMICAS	AREA DE EXPERIENCIA METODOLOGIA TECNOLOGIA DE LOS SISTEMAS DE TRANSPORTE SISTEMAS ECONOMICOS ECONOMIA SECTORIAL ECONOMIA GENERAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: https://www.imt.mx/informacion-general/servicio-profesional-de-carrera/convocatorias/formatos-y-bibliografia.html	
Rama de cargo	PROMOCION Y DESARROLLO	
Otros conocimientos	NINGUNO	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

BASES DE PARTICIPACION

1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales, de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Ser ciudadano (a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como;
6. Presentar las evaluaciones que se indican para cada caso.

En el caso del personal que se haya apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Se solicita a quienes participen que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx

3ª.- Programación del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica, las fechas podrán modificarse y se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, www.gob.mx/imt

Programación	
Publicación de Convocatoria	28 junio 2023
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 11 de julio 2023
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 21 de junio al 11 de julio 2023
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (se deberá realizar conforme al procedimiento descrito en la base 17°)	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 19 de julio 2023
Evaluación de Habilidades	A partir del 19 de julio 2023
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 19 de julio 2023
Revisión Documental	A partir del 19 de julio 2023
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de julio 2023
Determinación	26 septiembre 2023

4ª.- Registro de aspirantes

Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el portal TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El registro de aspirantes a un concurso, se realizará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar su inscripción e identificación durante todo el desarrollo del concurso.

Cuando la División de Recursos Financieros y Humanos advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios de registro en éste, e informará esta situación a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes.

La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que realice la División General de Recursos Financieros y Humanos a la información entregada por los aspirantes. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

Instituto Mexicano del Transporte (IMT):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

El IMT aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, ubicadas en km 12 carretera estatal No. 431, el Colorado-Galindo, San Fandila, Pedro Escobedo, C.P. 76703, Querétaro México, para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de del Instituto Mexicano del Transporte, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que el IMT implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato(a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico spc@imt.mx dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal <https://www.gob.mx/imt/documentos/servicio-profesional-de-carrera-35419>

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

<https://www.imt.mx/images/files/SPC/Convocatorias/Formatos/formatos.zip> (*)

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala en las fechas y lugares que se indiquen a través del mensaje remitido a través de la plataforma Trabajaen. Las personas aspirantes deberán presentar evidencias de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios, habla de lengua indígena.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, la persona aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", el "Escrito Bajo Protesta de Decir Verdad", el formato de "Referencias Laborales y las Cédulas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito" disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado). Así mismo, deberá presentar original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación (en caso de no presentar dichos formatos será motivo de descarte):

- El formato denominado "Revisión documental", "Referencias Laborales" y "Nivel de Responsabilidad" que están disponibles en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); asentando la fecha de entrega de la documentación (de acuerdo con la fecha y hora límites para la entrega de los mismos, señalada en su mensaje de invitación para el desahogo de esta etapa) así como la firma del candidato, en los recuadros correspondientes (se aceptará sólo firma autógrafa). Estos deberán presentarse debidamente requisitados y firmados. El no presentar alguno de estos documentos como se indica, será motivo de descarte.
- Original o copia certificada (para cotejo) y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:
 1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. Los datos de la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre) deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante en cada una de las etapas, en caso de que exista alguna inconsistencia u omisión en los mismos será motivo de descarte automático.
 2. Currículum Vitae emitido por el portal de www.trabajaen.gob.mx, con el que se registró en el concurso respectivo firmado en cada hoja.

3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar vigente, pasaporte vigente, cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda y CURP en el formato vigente.
5. Escrito bajo protesta de decir verdad, (disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>), en el que se manifieste:
 - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
 - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
 - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
 - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
 - Que la documentación presentada es auténtica.
 - Que, en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal, y resultará 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 la servidora pública de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores(as) públicos considerados(as) de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores(as) públicos(as) de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior son requisito para quienes tengan el carácter de servidores (as) públicos (as) de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar su desempeño el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los (as) servidores (as) públicos (as) de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

En caso de no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. Para acreditar los años de experiencia solicitados en el perfil del puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en el portal www.trabajaen.gob.mx, se aceptarán:
 - Constancias laborales en hoja membretada, sellada, y que contengan los siguientes datos: sueldo, funciones desempeñadas, periodo laborado (inicio y fin), emitidas por el responsable del área de Recursos Humanos o Administración correspondiente;
 - Hojas de servicio;
 - Constancias de servicio activo;
 - Contratos completos, debidamente sellados y firmados por todas las partes involucradas;
 - Talones de pago, recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se deberán integrar todos y cada uno de los recibos y/o talones);
 - Constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS, y
 - Constancia de finalización de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales.

Sólo serán considerados los periodos documentalmente comprobados y registrados en el CV de Trabajaen. No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, nombramientos, propuestas de trabajo, cartas finiquito, renunciaciones, recibos de honorarios expedidos por el propio candidato, cheques, estados de cuenta, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación. Las actividades docentes no serán consideradas como experiencia laboral.

9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel Licenciatura, serán válidos, los grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la Maestría o Doctorado sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría y esté debidamente Registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de que el perfil de puesto requiera escolaridad Preparatoria/Bachillerato, Técnico Superior Universitario o Secundaria, se deberá presentar el Certificado correspondiente o el grado superior siguiente con avance mínimo de terminado o pasante.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) formato actualizado.

Respecto a los elementos contenidos en la Cédula de Valoración del Mérito, particularmente para acreditar el **Elemento 10 Habla de Lengua Indígena**, deberá presentar original y copia de las constancias en las que se corrobore el nivel de conocimiento y manejo de lenguas indígenas, en sus 4 habilidades básicas del lenguaje: hablar, escuchar o comprender, leer y escribir. Se calificarán de acuerdo al manejo y conocimiento de alguna (s) lengua (s) indígena (s). Nivel 1: *Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). *Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. *Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) acreditando fehacientemente su autoría. *Acreditación o documento equivalente de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. *Certificado de competencia laboral (relacionado con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: *Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). *Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate, acreditando fehacientemente su autoría. *Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) acreditando fehacientemente su autoría.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a los aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si la persona aspirante no presenta la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Asimismo, en caso de que la documentación no sea legible, se encuentre incompleta, parcialmente visible o en mal estado también será motivo de descarte del concurso, no obstante haber cubierto los puntos antes referidos.

La División de Recursos Financieros y Humanos presentará a cada persona aspirante que acredite la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, las Cédulas correspondientes debidamente calificadas, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar y firmar en el momento, al finalizar la revisión de los documentos entregados para la acreditación de dicha etapa.

En caso de que se vuelva a emitir el semáforo de riesgo epidemiológico federal y la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color distinto a verde, las personas aspirantes deberán enviar la documentación en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico spc@imt.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de Trabajaen).

La División de Recursos Financieros y Humanos podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y el IMT 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 spc@imt.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comentario a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En todos los casos y siempre que el universo lo permita, serán entrevistados(as) quienes se encuentren en primero, segundo y tercer lugar en orden de prelación, de acuerdo con las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de los aspirantes que compartan el tercer lugar. Cuando los(as) aspirantes repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, se les entrevistará en una sola ocasión por la totalidad de las plazas en que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo.

METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es que el CTS profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos y verifique si reúnen el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, de conformidad con los numerales 226 y 228 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y,
 - El de elaboración del reporte de evaluación
- La evaluación de cada aspirante se realizará de conformidad con los siguientes criterios:
- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
 - Estrategia o acción (simple o compleja)
 - Resultado (sin impacto o con impacto)
 - Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación de cada aspirante se realizará utilizando los formatos establecidos para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará a cada aspirante en una escala de 0 a 100, sin decimales.

11ª.- Determinación

Se considerarán como finalistas, a quienes obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al/ (a la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al/ (a la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al/ (a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a el IMT, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
 - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente. Si una vez agotados los criterios de desempate establecidos en el numeral 236 de dichas Disposiciones, subsistiera una situación de empate entre finalistas, se elegirá ganadora a la persona de género femenino. Esta acción afirmativa se realiza con la finalidad de que se promueva la igualdad sustantiva en el acceso al trabajo formal y remunerado en concordancia con la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, en total apego al principio rector

“equidad de género” del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, ya que el Gobierno Federal debe garantizar el cumplimiento de los derechos humanos de las mujeres y las niñas como un compromiso prioritario. Lo anterior, considerando que la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, se ha caracterizado por ser una Dependencia del Gobierno Federal, en la cual la participación de la mujer siempre ha estado acotada a pequeños nichos, sin embargo, con el paso de los años, las mujeres se han abierto camino en áreas que tradicionalmente son ocupadas por hombres, como es la infraestructura carretera y de transporte. Lo anterior en concordancia con lo establecido en el numeral 39 de las citadas Disposiciones: “No se considerarán discriminatorias las acciones afirmativas o cuotas de ingreso que sean establecidas a fin de promover y garantizar la igual real de oportunidades de las personas o grupos”

12ª.- Declaración del concurso desierto

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas, en apego al Artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

13ª.- Publicación de resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx.

14ª.- Reserva de aspirantes

Conforme al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, los(as) 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 el Instituto Mexicano del Transporte, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Cada finalista estará en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en el IMT.

15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Reglas de Valoración General

Etapas	Sub-etapa	Descripción
I. Revisión Curricular		- Revisión realizada vía el portal www.trabajaen.gob.mx - Motivo de descarte: sí.
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de Conocimientos	- Número de exámenes: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. - Motivo de descarte: sí.
	Evaluación de Habilidades	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: 0 - El reporte obtenido derivado de la aplicación de las evaluaciones será únicamente de carácter referencial y se otorgará una calificación de 100 en todos los casos. - Motivo de descarte: no. - Vigencia: 1 año.
III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación Experiencia	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de evaluación de experiencia. - Motivo de descarte: no.
	Valoración del Mérito	- Número de evaluaciones: 1. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Cuestionarios de valoración de mérito. - Motivo de descarte: no.
	Revisión Documental	- Documentación probatoria de cada aspirante. - Calificación mínima aprobatoria: No aplica - Motivo de descarte: sí.
IV. Entrevistas		Criterios a evaluar: - Contexto: 25% - Estrategia: 25% - Resultado: 25%

		- Participación: 25% - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Específicos: 3. - Cantidad de aspirantes a entrevistar Puestos Tipo: 3. - Aspirantes a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.
V. Determinación		Puntaje Mínimo de Calificación para ser finalista: 70.
Será motivo de DESCARTE, no presentarse en alguna de las etapas del concurso.		

Etapas	Sub-etapa	Puntos	Resultados por Etapa	Nivel Jerárquico				
				Dirección General y Dirección General Adjunta	Dirección	Subdirección	Jefatura	Enlace
II	Examen de Conocimientos	C	C + H	20	20	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	H		10	10	10	10	10
III	Evaluación de Experiencia	X	X + M	30	30	15	15	10*
	Valoración del Mérito	M		10	10	15	15	20
IV	Entrevistas	E	E	30	30	30	30	30
Fórmula: II + III + IV = 100				100	100	100	100	100
Puntaje mínimo requerido para ser considerado finalista				70	70	70	70	70

*Corresponden 10 puntos para todos los (as) 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 del IMT se realizará de conformidad con lo siguiente:

- I. El Comité Técnico de Selección del IMT podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de folios que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
 - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al/ (a la) aspirante.
 - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
- II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
 - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
 - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:

1. La persona con el Folio rechazado deberá solicitar la reactivación dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/ (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección del IMT, 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 spc@imt.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, así como aquellas que cuya documentación no se encuentre completa y legible.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La División de Recursos Financieros y Humanos, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, y del correo electrónico proporcionado, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección del IMT.

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/la Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección del IMT, 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: spc@imt.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 candidata(o) 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/la candidata(o) por conducto del/ (de la) Secretario(a) Técnico(a) del CTS, el momento en el que podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.

19ª.- Disposiciones generales

Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:

1. La invitación a cada una de las etapas del concurso, así como la publicación de los resultados de cada una de ellas, se realizará a través del portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Los datos personales de cada aspirante son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. El IMT no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados con motivo de la presente convocatoria efectuados por quienes aspiran a ocupar una plaza en el Instituto Mexicano del Transporte.
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 gravedad 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: spc@imt.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 17:00 horas.

La información anterior se hace del conocimiento público para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores del Sistema Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Querétaro, a 28 de junio de 2023.

Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte

Coordinadora de Administración y Finanzas

M.A.P Aline Miranda Nieto

Firma Electrónica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2023/07

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. COFEPRIS/2023/07 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto:	GERENCIA DE DIFUSION E INFORMACION (01/07/23)		
Código del Puesto:	12-S00-1-M1C014P-0000790-E-C-C		
Rango:	JEFE DE DEPARTAMENTO		
Grupo, Grado y Nivel:	O23	Número de vacantes	Una
Remuneración Bruta Mensual:	\$27, 899.00 (Veintisiete mil ochocientos noventa y nueve pesos 00/100 M.N.)		
Tipo de Nombramiento:	Confianza.		
Adscripción (UR):	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad Administrativa: COMISION DE FOMENTO SANITARIO		Sede (radicación): Ciudad de México
Objetivos y Funciones Principales:	Objetivo general del puesto:	DESARROLLAR PROGRAMAS, ESTRATEGIAS Y ACCIONES DE DIFUSION E INFORMACION PARA PREVENIR RIESGOS SANITARIOS, CON BASE EN LA LEY GENERAL DE SALUD Y EN EL REGLAMENTO DE LA COFEPRIS, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO DE LA COMISION FEDERAL.	
	Funciones:	1. APOYAR LAS ACCIONES DE DIFUSION E INFORMACION EN EL NIVEL NACIONAL, ESTATAL Y JURISDICCIONAL EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA COFEPRIS. 2. ESTABLECER LOS ENLACES CON LAS INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS INVOLUCRADAS EN LA ATENCION DE RIESGOS SANITARIOS PARA EL DISEÑO E INSTRUMENTACION DE LAS ESTRATEGIAS DE DIFUSION E INFORMACION. 3. COORDINAR, CALENDARIZAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE PRODUCCION DE LOS MATERIALES IMPRESOS O AUDIOVISUALES. 4. COORDINAR LA ENTREGA OPORTUNA DE UNA SINTESIS DE PRENSA A COMISIONADOS DE LA COFEPRIS. 5. PROPONER PLANES DE MEDIOS DE COMUNICACION PARA LAS DIVERSAS CAMPAÑAS DE DIFUSION. 6. REALIZAR EL PROGRAMA DE DIFUSION DE LA COFEPRIS. 7. ELABORAR BOLETINES DE PRENSA SOBRE INFORMACION MAS RELEVANTE EN MATERIA DE RIESGOS SANITARIOS. 8. DETECTAR, ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A NOTAS DIFUNDIDAS EN PRENSA Y MEDIOS ELECTRONICOS SOBRE TEMAS DE INTERES PARA LA COFEPRIS.	
ESCOLARIDAD	AREA GENERAL:		CARRERA GENERICA:
Nivel de estudio:	INGENIERIA Y TECNOLOGIA		• ADMINISTRACION
LICENCIATURA O PROFESIONAL	EDUCACION Y HUMANIDADES		• EDUCACION • PSICOLOGIA
Grado de avance: TITULADO	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		• EDUCACION • ECONOMIA • ADMINISTRACION • PERIODISMO • COMUNICACION • PSICOLOGIA

EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area de Experiencia: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area General: • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS
	Area de Experiencia: CIENCIA POLITICA y/o	Area General: • ADMINISTRACION PUBLICA
	Area de Experiencia: CIENCIAS MEDICAS	Area General: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA
Años mínimos de Experiencia: 2 AÑOS		
EVALUACION DE HABILIDADES		
Evaluaciones de Habilidades (Gerenciales):	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EXAMEN DE CONOCIMIENTOS		
Evaluación de Conocimientos (Técnicos): GERENCIA DE DIFUSION E INFORMACION (790).		Calificación Mínima aprobatoria: 70
REQUERIMIENTOS O CONDICIONES ESPECIFICAS		
Idiomas Extranjeros: ESTE PUESTO REQUIERE: INGLES NIVEL DE DOMINIO: BASICO. Disponibilidad para viajar: A veces. Paqueteria: nivel basico en: procesador de texto, hoja de cálculo, presentaciones.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como las medidas sociales de “sana distancia” y “medidas de prevención de contagio” como son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes, gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en estas Bases de Participación. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras y legible o copia certificada, los siguientes documentos en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 horas, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través del portal www.trabajaen.gob.mx 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso y el mensaje de invitación al cotejo enviado a su centro de mensajes. 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 de decir verdad manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar (tres originales). 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS,). No se aceptará la Docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 7. 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 para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, disponible en www.trabajaen.gob.mx Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Elemento 1. Orden en los puestos desempeñados; • Elemento 2. Duración en los puestos desempeñados; • Elemento 3. Experiencia en el sector público; • Elemento 4. Experiencia en el sector privado; • Elemento 5. Experiencia en el sector social; • Elemento 6. Nivel de responsabilidad; • Elemento 7. Nivel de remuneración; • Elemento 8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto (no se evaluará para las plazas que contienen asterisco *). • Elemento 9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • Elemento 10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

	Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Elemento 1. Acciones de desarrollo profesional; • Elemento 2. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 4. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular); • Elemento 5. Logros; • Elemento 6. Distinciones; • Elemento 7. Reconocimientos o premios; • Elemento 8. Actividad destacada en lo individual; • Elemento 9. Otros Estudios, • Elemento 10. Habla de lengua indígena. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: 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 (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas o bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los Elementos propuestos dentro de la Metodología y Escalas de Calificación; que no se enuncian, se debe a que se consideran los mecanismos de evaluación como lo señala metodología antes citada. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al Elemento 5. Experiencia en Sector Social: además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El Elemento 6. Nivel de Responsabilidad: las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al Elemento 1. Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Reglamento de LSPCAPF). Respecto al Elemento 3. Resultados de las acciones de capacitación: en caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Elemento 4. Resultados de procesos de certificación: este Elemento deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Elemento 7. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Elemento 8. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

	Respecto al Elemento 10. Habla de lengua indígena: se evaluará en cuatro habilidades básicas del lenguaje: 1) hablar, 2) Escuchar o comprender, 3) leer y 4) escribir. Para la acreditación de las habilidades anteriormente referidas, se calificarán a través del número de comprobantes, tomando como referencia los siguientes niveles: Nivel 1: - Carta u oficio expedido por la autoridad comunitaria de su lugar de origen, donde se señale que es hablante de una lengua indígena nacional. - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado regular o bueno). - Acreditación o documento equivalente a cursos no menores a 220 horas que avalen, al menos un nivel básico en alguna de las lenguas indígenas o sus variantes. - Materiales elaborados en lenguas indígenas (material didáctico, infografías, folletos, manuales, carteles, mapas, videos, audios, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. - Acreditación o documento equivalente que demuestre que la persona participante es o ha sido parte de procesos de formación como intérprete, mediador bilingüe o traductor de lenguas indígenas. - Certificado de competencia laboral (en estándares relacionados con la interpretación, atención en lengua indígena o traducción). Nivel 2: - Acreditación de competencias comunicativas generales expedida por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas o alguna otra instancia acreditada por esta misma Institución (con resultado excelente). - Publicaciones en gacetas, revistas, prensa o libros en alguna lengua indígena o sus variantes, independientemente del campo de estudio del que se trate (en los cuales se acredite fehacientemente su autoría). - Evidencias de trabajo que avalen su experiencia como intérprete, mediador bilingüe y/o traductor de lenguas indígenas (oficios de notificación, textos traducidos, reconocimientos de participación, etc.) en los cuales se acredite fehacientemente su autoría. 8. 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 (formato descargable en: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/789007/ESCRITO_BAJO_PROTESTA_DE_DECIR_VERDAD_2023.pdf). 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el cual establece “Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales”; aquellos participantes que sean servidores/as públicos/as de carrera y que este concurso les 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 a 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, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 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 en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares”, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Para los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo rango no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

	En caso de no ser servidor público de carrera, deberá firmar bajo protesta de decir verdad, un formato proporcionado por la Dependencia. 10. 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. 11. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada los documentos anteriormente señalados, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: Los documentos deberán: 1. Estar escaneados y enviados en carpeta ZIP, en formato PDF y enviarlo al correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx. Para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer, o Filemail, para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados a la dirección de correo electrónico señalada. 2. Enlistados de acuerdo con el orden señalado en las presentes bases de participación, de la siguiente forma: nombrados individualmente de acuerdo con el folio de participación asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Ejemplos: 01-54328_Acta_Nac / 01-54328_Exp_Lab_PyMe / 01-54328_Servicio_Social. 3. La documentación deberá ser totalmente legible para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. 4. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. 5. Los formatos "HOJA DE COMPROBACION DE DOCUMENTOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA", "FORMATO DE COMPROBACION DE LA EXPERIENCIA LABORAL" y los correspondientes a la "EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y MERITO", se proporcionarán por la COFEPRIS el día de la cita. Posterior al cotejo de los documentos originales, los aspirantes procederán a la firma correspondiente. 6. La documentación no presentada en la fecha y horario señalado será motivo de descarte del concurso de que se trate. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 28 de junio al 11 de julio de 2023, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																				
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de 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 con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas: <table border="1" data-bbox="459 1087 1395 1514"> <thead> <tr> <th data-bbox="459 1087 964 1119">Etapas</th><th data-bbox="972 1087 1395 1119">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="459 1123 964 1150">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="972 1123 1395 1150">28 de junio de 2023.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1155 964 1209">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td><td data-bbox="972 1155 1395 1209">Del 28 de junio al 11 de julio de 2023.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1213 964 1268">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).</td><td data-bbox="972 1213 1395 1268">Del 28 de junio al 11 de julio de 2023.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1272 964 1299">Examen de conocimientos.</td><td data-bbox="972 1272 1395 1299">A partir del 17 de julio de 2023.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1304 964 1358">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales).</td><td data-bbox="972 1304 1395 1358">A partir del 17 de julio de 2023.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1362 964 1390">Revisión y evaluación documental (Cotejo).</td><td data-bbox="972 1362 1395 1390">A partir del 18 de julio de 2023.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1394 964 1421">Evaluación de la Experiencia y del Mérito.</td><td data-bbox="972 1394 1395 1421">A partir del 18 de julio de 2023.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1425 964 1480">Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</td><td data-bbox="972 1425 1395 1480">A partir del 19 de julio de 2023.</td></tr> <tr> <td data-bbox="459 1484 964 1512">Determinación del candidato/a ganador/a.</td><td data-bbox="972 1484 1395 1512">A partir del 19 de julio de 2023.</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: - La DERH, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). - 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. - Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	28 de junio de 2023.	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023.	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023.	Examen de conocimientos.	A partir del 17 de julio de 2023.	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales).	A partir del 17 de julio de 2023.	Revisión y evaluación documental (Cotejo).	A partir del 18 de julio de 2023.	Evaluación de la Experiencia y del Mérito.	A partir del 18 de julio de 2023.	Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 19 de julio de 2023.	Determinación del candidato/a ganador/a.	A partir del 19 de julio de 2023.
Etapas	Fecha o plazo																				
Publicación de convocatoria	28 de junio de 2023.																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023.																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx).	Del 28 de junio al 11 de julio de 2023.																				
Examen de conocimientos.	A partir del 17 de julio de 2023.																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales).	A partir del 17 de julio de 2023.																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo).	A partir del 18 de julio de 2023.																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito.	A partir del 18 de julio de 2023.																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección.	A partir del 19 de julio de 2023.																				
Determinación del candidato/a ganador/a.	A partir del 19 de julio de 2023.																				

	Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones: - Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. - Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. - Una vez dentro del aula y previa higienización de estas, 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.). - 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: - 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.). - Al concluir las evaluaciones, la DERH 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 llevarán a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos 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 publicación 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 Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá obtener una calificación mínima aprobatoria igual o mayor a 70. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a "las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera", validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y 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 con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las etapas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones oficiales vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirán de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité Técnico de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección así lo determine, podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevistas, por un máximo de 3 especialistas, 1 por cada miembro y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido. Podrá sesionar el Comité Técnico de Selección vía remota mediante videoconferencia, donde la(s)/lo(s) aspirante(s) deberá(n) estar presente(s) en las instalaciones para su evaluación. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 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: distancia social, el uso de cubre bocas, la utilización de desinfectantes; gel antibacterial, lavado de manos con agua y jabón, uso de caretas, entre otros. Previamente a la entrevista: a) La Cofepris, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b) La Cofepris, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c) A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d) Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. e) Las/los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubre boca o careta.

	f) Las/los aspirantes deberán acreditar su participación con una identificación oficial: "INE, Cédula Profesional con fotografía, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte" y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de www.trabajaen.gob.mx g) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	1. 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. 2. Se evaluarán 2 habilidades (gerenciales) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas, a menos que no se presente a dichas evaluaciones. 3. 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. 4. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados (apartado: "Documentación requerida"). Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. 5. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. 6. 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 con rangos desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje asignado	Puntaje asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.		

Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF) y 40 fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la LSPCAPF, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso; - Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección 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. 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 Ejecutiva de Recursos Humanos. 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 Subsistema de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: - La renuncia a concursos por parte del aspirante. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. - Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la COFEPRIS, en la calle Oklahoma 14 planta baja, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810, Teléfonos 55 5080 5200, extensiones: 11170 y 11440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento y recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2° piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. 6. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 7. 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. 8. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, 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. (Visible en https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/413806/OFICIO_CIRCULAR.pdf). 9. El Comité Técnico de Selección de esta COFEPRIS 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 spc-rusp@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

	10. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 11. En este proceso de reclutamiento y selección, esta Comisión Federal no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades gerenciales, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista con el Comité Técnico de Selección, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, ubicadas en la Av. Marina Nacional 60 piso 4, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11410 y/o la calle Oklahoma 14 piso 3, Col. Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03810 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo 2 días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes al examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023 y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación". Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para las evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php o en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, en la liga electrónica https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-2023. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la Metodología y Escalas de Calificación para Operar los Mecanismos para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: spc-rusp@cofepris.gob.mx y el número telefónico 55 5080 5200, extensiones 11318 y 11117 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 28 de junio de 2023.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Gerente Ejecutivo de Planeación Evaluación y Seguimiento del Servicio de Carrera

Lic. Juan Manuel Cuéllar Hernández

Firma Electrónica.

INDICE
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Colima, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para la construcción del Centro de Justicia para las Mujeres de Manzanillo.	2
Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, y el Estado de Chihuahua.	42
Convenio de Coordinación y Adhesión para el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas a través de sus Comisiones Locales de Búsqueda para realizar acciones de búsqueda de personas, en el marco de la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, que celebran la Secretaría de Gobernación, por conducto de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas, y el Estado de Michoacán de Ocampo.	52
Anexo de asignación y transferencia de recursos del Programa de Registro e Identificación de Población, para el ejercicio fiscal 2023, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Yucatán.	62

SECRETARIA DE MARINA

Cuarto Addendum, al Título de Concesión otorgado por el Ejecutivo Federal el 1 de febrero de 1994, en favor de la Administración Portuaria Integral de Manzanillo, S.A. de C.V., actualmente Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo S.A. de C.V., para usar, aprovechar y explotar bienes del dominio público de la Federación, y de las obras e instalaciones propiedad del Gobierno Federal; así como para la construcción de obras, marinas, terminales e instalaciones portuarias y la prestación de los servicios portuarios en los recintos portuarios del Puerto de Manzanillo y su jurisdicción, en el Estado de Colima.	71

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2023, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Sonora.	75
Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2023, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Tabasco.	82

Convenio Específico de Adhesión para el otorgamiento del Fondo para el Fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública para el ejercicio fiscal 2023, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Tamaulipas.	89

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el cual se da a conocer el informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de mayo de 2023 y por el ajuste definitivo de participaciones del ejercicio de 2022.	96

Resolución mediante la cual se modifica la autorización otorgada a XL Seguros México, S.A. de C.V., filial de XL Insurance Switzerland, de Winterthur, Suiza, a través de XL Swiss Holdings Limited, de Friburgo, Suiza, para organizarse y funcionar como institución de seguros.	156

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Grupo Abasto Médico MA, S.A. de C.V.	159

SECRETARIA DE SALUD

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León.	160

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Oaxaca.	169

Convenio de Coordinación para la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, para el fortalecimiento de las acciones institucionales en materia de infancia migrante, centros de asistencia social, establecimientos asistenciales y lugares habilitados, que operan los sistemas DIF estatales, en términos de la Ley de Asistencia Social, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, la Ley de Migración y la Ley sobre Refugiados, Protección Complementaria y Asilo Político, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de San Luis Potosí.	178

Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para apoyar las acciones del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica S200 para el ejercicio fiscal 2022 (PFAM), con cargo a los recursos del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2022 (Programa E023), que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de San Luis Potosí.	187

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 96/2019.	205

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana.	224
Tasas de interés interbancarias de equilibrio.	224
Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.	224

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el Procedimiento de Reseccinamiento 2023 para algunas de las secciones que tuvieron casilla extraordinaria en el Proceso Electoral Federal 2020-2021 y Proceso Electoral Local 2021-2022.	225

AVISOS

Judiciales y generales.	247
Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	277

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