



DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

No. de edición del mes: 27

Ciudad de México, miércoles 30 de marzo de 2022

CONTENIDO

Secretaría de Gobernación
Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Secretaría de Educación Pública
Secretaría de Salud
Comisión Reguladora de Energía
Financiera Nacional de Desarrollo
Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
Organismo Coordinador de las Universidades
para el Bienestar Benito Juárez García
Instituto de Salud para el Bienestar
Archivo General de la Nación
Instituto Nacional de las Mujeres
Suprema Corte de Justicia de la Nación
Consejo de la Judicatura Federal
Banco de México
Comisión Federal de Competencia Económica
Instituto Federal de Telecomunicaciones
Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la
Información y Protección de Datos Personales
Instituto Nacional Electoral
Avisos
Indice en página 755

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

ACUERDO por el que se ordena la publicación de la Versión Estenográfica del Acto Público de Reconocimiento de Responsabilidad y Disculpa Pública del Estado Mexicano, así como el Resumen de los Hechos Reconocidos del Caso 12.790 Manuel Santiz Culebra y Otros “Masacre de Acteal”.

ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ, Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 27, fracción VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 2, inciso A, fracción II, 6, fracciones XII y XVI y 43, fracciones I, VI, VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en ésta y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte; asimismo, todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos;

Que México se adhirió a la Organización de los Estados Americanos el 5 de mayo de 1948, y desde entonces ha participado de manera activa y comprometida en cada uno de los momentos clave de la gestación y construcción del Sistema Interamericano, todo ello, ha llevado a México a suscribir diversos convenios y acuerdos cuya virtud esencial radica en el anhelo de convivir en paz y de propiciar, mediante su mutua comprensión el respeto por la soberanía de cada uno, el mejoramiento de todos en la independencia, en la igualdad y en el derecho;

Que dentro del bagaje de tratados regionales, firmados y ratificados por el Estado mexicano en materia de derechos humanos, se encuentra la Convención Americana sobre Derechos Humanos “Pacto de San José de Costa Rica”, (San José de Costa Rica, 22 de noviembre de 1969), la cual sentó las bases de la creación del sistema regional de protección, promoción y defensa de los Derechos Humanos; asimismo como parte del multilateralismo, nuestro país respaldó la creación de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos (CIDH) en 1959 y la creación de la Corte Interamericana de Derechos Humanos (CorteIDH) en 1979. Por otra parte, la Comisión emana de la Carta de la Organización de los Estados Americanos, establecida en su artículo 106, y que tiene como función principal, la de promover la observancia y la defensa de los derechos humanos y de servir como órgano consultivo de la Organización en esta materia;

Que el 2 de marzo de 2005, la Comisión Interamericana de Derechos Humanos recibió una denuncia presentada por la Sociedad Civil Las Abejas y el Centro de Derechos Humanos Fray Bartolomé de las Casas A.C., en la que se alega la responsabilidad internacional de los Estados Unidos Mexicanos, por la masacre que el 22 de diciembre de 1997, habrían perpetrado grupos paramilitares que habrían actuado con aquiescencia del Estado, en contra de indígenas tsotsiles en Acteal, municipio de Chenalhó, Chiapas, y por la presunta falta de sanción de todos los autores materiales e intelectuales de la masacre;

Que el Estado mexicano firmó el 3 de septiembre de 2020, el acuerdo de Solución Amistosa, en el caso C-12.790, Manuel Santiz Culebra y Otros “Masacre de Acteal”, con base al principio de respeto de los derechos humanos y con la participación de las víctimas y su representación, a la luz del artículo 40 del Reglamento de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos;

Que dentro del citado Acuerdo, se acordó entre otras medidas de reparación, la obligación de llevar a cabo la implementación de medidas de satisfacción, por lo cual, en sus cláusulas 3.3 y 3.4, el Estado mexicano, a través de la Secretaría de Gobernación, se comprometió a publicar la versión estenográfica del Acto Público de Reconocimiento de Responsabilidad y la Disculpa Pública, así como el resumen de los hechos reconocidos por el Estado mexicano, del Caso 12.790 Manuel Santiz Culebra y Otros “Masacre de Acteal” por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación;

Que el artículo 27, fracción VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, establece que corresponde a la Secretaría de Gobernación, vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, así como la promoción y defensa de los derechos humanos, y dar seguimiento a la atención de las recomendaciones que emitan los organismos competentes en dicha materia, así como dictar las medidas administrativas necesarias para tal efecto, razón por la cual es competente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos en el Acuerdo de Solución Amistosa, firmado para el caso 12.790 Manuel Santiz Culebra y Otros “Masacre de Acteal”;

Que en términos de lo dispuesto en los artículos 2, inciso A, fracción II y 6, fracciones XII y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, la persona Titular de esta Secretaría se auxiliará, para el desahogo de los asuntos de su competencia, de la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración, quien cuenta con la atribución para suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades, así como ejercer y supervisar las facultades que correspondan a las unidades administrativas que tenga adscritas, y

Que es atribución de la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos de esta Secretaría, de acuerdo con el artículo 43, fracción VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, proponer a la persona Titular de la Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración los mecanismos para el seguimiento de los compromisos asumidos por el Estado mexicano en materia de derechos humanos, así como las recomendaciones emitidas por los organismos internacionales, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente

**ACUERDO POR EL QUE SE ORDENA LA PUBLICACIÓN DE LA VERSIÓN
ESTENOGRÁFICA DEL ACTO PÚBLICO DE RECONOCIMIENTO DE RESPONSABILIDAD
Y DISCULPA PÚBLICA DEL ESTADO MEXICANO, ASÍ COMO EL RESUMEN DE LOS HECHOS
RECONOCIDOS DEL CASO 12.790 MANUEL SANTIZ CULEBRA y OTROS “MASACRE DE ACTEAL”**

Único. - Se publica la Versión Estenográfica del Acto Público de Reconocimiento de Responsabilidad y Disculpa Pública del Estado Mexicano, así como el Resumen de los Hechos Reconocidos del Caso 12.790 Manuel Santiz Culebra y Otros “Masacre de Acteal”, que a la letra dicen:

Versión Estenográfica

Acto de reconocimiento de responsabilidad

3 de septiembre 2020

A 22 años de la Masacre de Acteal, Chiapas

Intervención del Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro Encinas Rodríguez.

Buenas tardes tengan todas y todos ustedes.

En primer lugar, saludo con aprecio y reconocimiento a las y los sobrevivientes, a los familiares de las víctimas, a las autoridades que acompañan, a las familias de Acteal.

Les damos la bienvenida aquí, a la Ciudad de México, a la sede de la Secretaría de Gobernación y agradeciendo el esfuerzo que han realizado para estar presentes el día de hoy, en este acto de reconocimiento de responsabilidad del Estado mexicano respecto a la lamentable tragedia que se vivió en la comunidad de Acteal.

Aprecio la presencia de sus representantes en esta mesa, de Fernando Luna Pérez; de Roselia Pérez Luna; de Vicente Gómez Ruiz; y por supuesto de su vocero, ante esta cita, el Licenciado Patrocinio Hernández, su representante en la Comisión Interamericana de Derechos Humanos. Es un gusto compartir este evento con la señora Subsecretaria de Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos de la Secretaría de Relaciones Exteriores, la Maestra Martha Delgado; con el Secretario General de Gobierno del Estado de Chiapas, Ismael Brito Mazariegos; con Aarón Mastache de la Unidad de Protección y Defensa de los Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación, y contar con la presencia de la señora Presidenta de la Comisión Nacional de Derechos Humanos, el señor Embajador de Canadá en nuestro país, el representante de la Oficina de la Alta Comisionada de Defensa de los Derechos Humanos, y de todos y todas aquí presentes que compartimos la causa de la defensa, protección y garantía de los derechos humanos de todas las personas en nuestro país.

Como aquí se ha recordado, el 22 de diciembre de 1997, en la comunidad de Acteal, municipio de Chenalhó, estado de Chiapas, fueron ejecutados 45 indígenas tsotsiles, entre los cuales se encontraban 4 mujeres embarazadas y 18 menores de edad. En esos actos de violencia resultaron heridas, además, 26 personas en un acto cometido presuntamente por grupos paramilitares que habrían actuado con la tolerancia del Estado y de sus autoridades.

A partir de entonces, las personas sobrevivientes y familiares de los fallecidos han demandado justicia y reconocimiento de la responsabilidad del Estado mexicano sobre estos hechos.

Ante la falta de respuesta de las autoridades responsables de procurar e impartir justicia en nuestro país, las víctimas y sus familiares, solicitaron a la Comisión Interamericana de Derechos Humanos en 2006 responsabilizar al Estado mexicano por la masacre ocurrida.

La Comisión Interamericana de Derechos Humanos reconoció en su Informe de Admisibilidad en 2010, a 45 víctimas fallecidas y a 26 víctimas sobrevivientes.

Por ello, desde el inicio de esta administración federal y con el acompañamiento permanente del gobierno del estado de Chiapas, se establecieron pláticas con un grupo de familiares víctimas de esta tragedia.

Hoy culmina este proceso de diálogo con la firma de este Acuerdo de Solución Amistosa entre las víctimas, familiares de las víctimas fallecidas y el Estado mexicano, donde se manifiesta la suma de voluntades para aceptar el reconocimiento de responsabilidad del Estado mexicano de los graves acontecimientos allí sucedidos y la aceptación de medidas de reparación integral, tanto de forma individual a los familiares directamente afectados, así como acciones de carácter colectivo destinados a la reconstrucción social de la comunidad.

Este Acuerdo de Solución Amistosa incluye a 18 víctimas fallecidas y a 12 víctimas sobrevivientes, respetando y dejando a salvo los derechos de otro grupo de víctimas que han asumido otras vías diferentes a este Acuerdo. Por lo que, quiero reiterar, que el actual gobierno de México ha manifestado su profundo respeto para aquellas víctimas que han decidido esperar a que se dicte el Informe de Fondo por parte de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos.

Les reitero que nuestro propósito en todos estos casos es sumar a la unidad y al reencuentro de la comunidad de Acteal para emprender el camino de la paz y del progreso.

El día de hoy celebramos un acto de justicia en el que, a nombre del Estado mexicano, asumimos la responsabilidad de los lamentables hechos ocurridos contra la comunidad de Acteal el 22 de diciembre de 1997.

Estamos en este acto para ofrecer una disculpa pública a las víctimas, a los familiares, a la comunidad de Acteal y al pueblo tsotsil por este profundo agravio.

Lo hacemos con convicción y sin condiciones.

Lo hacemos porque las omisiones y negligencias del Estado mexicano arrancaron la esperanza a 45 personas indígenas tsotsiles y a sus familias.

Asumo, a nombre del Estado mexicano, el reconocimiento de la responsabilidad del Estado por la violación de derechos humanos fundamentales y ofrezco una disculpa pública a la comunidad de Acteal por los hechos de violencia que dieron lugar a esa masacre.

Asumo la responsabilidad del Estado y ofrezco una disculpa por este suceso doloso e indolente, expresión de un Estado anquilosado y ajeno a los derechos e intereses de la comunidad que pretendió ocultar esta tragedia, alterando incluso, la escena del crimen para criminalizar a las propias víctimas.

Asumo la responsabilidad del Estado en reconocer la verdad de los hechos, en atender la demanda de procuración de justicia; de reparar integralmente a las víctimas y generar las condiciones para la reconciliación y la paz en esta importante región del país.

Asumimos este acto de reconocimiento de responsabilidad del Estado como punto de partida para que junto con toda la comunidad de Acteal y las comunidades indígenas de Chiapas avancemos en la reconstrucción del tejido social y el abatimiento de la desigualdad en esa entidad.

Por ello, hacemos un llamado a todas las víctimas de Acteal, a todas las comunidades de Chenalhó y, en general, a todas las comunidades indígenas del estado de Chiapas para avanzar en este reencuentro.

Reconocemos su lucha, así como la lucha de miles de víctimas en todo el país y las de quienes tienen la labor de defenderlas como un esfuerzo colectivo por transformar a este país.

Reciban del Estado mexicano nuestra solidaridad con sus causas y nuestro compromiso para cumplir, no solo con el Acuerdo hoy suscrito, sino también con las responsabilidades que son inherentes a nuestro desempeño en la función pública.

Asumimos este reto como un imperativo categórico.

Agradezco a los representantes de las víctimas, al gobierno del estado de Chiapas, a la Secretaría de Relaciones Exteriores y, en particular, a la Subsecretaría de Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos de la Cancillería el apoyo que nos han brindado para concretar este Acuerdo de Solución Amistosa.

Reconocemos el acompañamiento y la labor de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos y de todas y todos quienes se esmeran por proteger los bienes más preciados: la vida y la dignidad de las personas.

Agradecemos su contribución a este esfuerzo; a la construcción del acuerdo de entendimiento con el que el Estado mexicano, a casi 23 años de esta masacre, debe avanzar para atender la deuda que tiene con los pueblos originarios de Chiapas y de México.

¡Nunca más otro Acteal!

Queremos un México en paz donde podamos vivir dignamente y tener la oportunidad de prosperar.

Muchas gracias a todas y todos ustedes.

Intervención de Fernando Luna Pérez – Víctima

Bien, disculpen todos, no puedo mencionar los nombres, por los muchos que estamos, pero voy a leer el documento de los sobrevivientes.

Organización de la sociedad civil “Las Abejas”, tierra sagrada de los mártires, Acteal, Chenalhó, Chiapas, México, 3 de septiembre 2020.

A 22 años de Acteal llega la verdad.

En el pequeño rincón llamado Acteal decidimos en colectivo que sí se pudo; ¡lo logramos!

Triunfó nuestra palabra y encontró un lugar en las páginas de la historia moderna de México porque permaneció la verdad de los sobrevivientes, que sostenemos, la masacre de Acteal es un crimen de Estado de lesa humanidad y caducó la mentira de Ernesto Zedillo Ponce de León, que plantea la masacre de Acteal resultado de un conflicto intracomunitario, de la tierra y de religión.

Sin más, después de 22 años de lucha intensa, luego de muchos sobrevivientes fallecidos, compañeros nuestros, el Estado mexicano reconoció y asumió la responsabilidad internacional por acción y omisión de la masacre de Acteal.

Hermanos y hermanas, pueblo de México y del mundo, en la ermita de Acteal, el 22 de diciembre de 1997, mientras desarrollábamos segundo día de jornada de ayuno y oración por la paz en Chenalhó, para todo México, un grupo de aproximadamente 100 paramilitares pertenecientes al Partido Revolución Institucional (PRI) y del Partido Frente Cardenista, todos armados y adiestrados por el Ejército mexicano, una lógica de contrainsurgencia, con alevosía y premeditación, ingresaron al campamento de desplazados “los Naranjos” ubicado en la comunidad de Acteal, disparando con armas de uso exclusivo del ejército mexicano y masacraron a 45 hermanos nuestros, dejando 26 heridos, quienes nos encontramos este día, todos indígenas tsotsiles, integrantes de la organización de la sociedad civil “las Abejas”.

Mientras ocurría la tragedia, a 200 metros se encontraba un destacamento de la policía estatal y no intervino para evitar la consumación de la masacre.

Lo sucedido ese día es de todos conocido.

Los sobrevivientes y familiares de las víctimas no tomamos venganza porque las Abejas somos una organización pacifista.

Sin embargo, para no dejar lugar a que reinara la violencia y la impunidad, recurrimos a las vías legales pacíficas.

Más de 15 sobrevivientes, testigos directos de los hechos, denunciarnos, comparecimos ante las autoridades correspondientes y sin miedo señalamos firmemente que la masacre de Acteal es un crimen del Estado de lesa humanidad.

Los autores materiales, plenamente los identificamos cuando entraron a matar porque procedían de las mismas comunidades donde vivimos nosotros.

Los autores intelectuales implementaron la estrategia de contrainsurgencia, permitieron la consumación de la masacre, son los gobiernos en turno de ese año, Ernesto Zedillo Ponce de León, ex presidente de México; Julio César Ruiz Ferro, ex Gobernador de Chiapas; Emilio Chuayffet Chemor, ex Secretario de Gobernación; General Enrique Cervantes Aguirre, ex Secretario de la Defensa Nacional; Homero Tovilla Cristiani; Uriel Jarquín Gálvez, entre otros.

En su defensa, Ernesto Zedillo Ponce de León, para negar su responsabilidad intelectual de la masacre de 45 indígenas tsotsiles, acusó que los indígenas somos violentos: “lo que ocurrió en Acteal es el resultado de un conflicto intracomunitario, problema de tierra y religión”.

Esta versión gubernamental fue acuerpada por algunos intelectuales escritores, como Héctor Aguilar Camín de la revista Nexa, que a través de varios ensayos presentó la masacre de Acteal como producto de un conflicto intercomunitario.

Nosotros le preguntamos, si en realidad se tratara de un simple conflicto entre indígenas y entre comunidades, ¿habría renunciado a su cargo Emilio Chuayffet Chemor, ex Secretario de Gobernación y de Julio César Ruiz Ferro, ex Gobernador de Chiapas?

Con nuestra denuncia fueron procesados 88 civiles paramilitares, 15 funcionarios públicos, de los cuales 14 son de la Secretaría Pública Estatal y uno es el expresidente municipal Jacinto Arias Cruz; además, 29 órdenes de aprehensión que no fueron ejecutadas, de las cuales 27 son civiles paramilitares y dos contra funcionarios públicos.

Los gobiernos, para protegerse, no iniciaron investigaciones para determinar responsabilidades intelectuales de funcionarios públicos de alto nivel, tanto para el gobierno estatal y federal; tampoco agotaron las líneas de investigación para probar la inexistencia de una estrategia de contrainsurgencia.

Por eso, decidimos que sobre la masacre de Acteal siempre persistió una situación de impunidad.

Ante esta situación, en marzo de 2005, denunciemos la masacre de Acteal en el Sistema Interamericano para que una instancia internacional conozca y esclarezca lo ocurrido en nuestra comunidad de Acteal.

En nuestra denuncia, alegamos que el Estado mexicano es responsable por acción y omisión, por la violación de los artículos 1.1, 4, 5, 8, 17, 19 y 25 de la Convención Americana de los Derechos Humanos.

No obstante, el Estado mexicano había emprendido la máquina de impunidad.

El 12 de agosto de 2009, mediante un amparo presentado por el abogado del Centro de Investigación, Docencia Económica, CIDE, la Suprema Corte de Justicia de la Nación considera irregularidades en el debido proceso; ordenó la inmediata liberación de 29 paramilitares, procesados por la participación de la masacre de Acteal y el gobierno de Chiapas los premió con terrenos en Villaflores, les otorgó vivienda y con remuneración semanal.

Con ese mismo recurso se ampararon los demás paramilitares que no fueron beneficiados en 2009, hasta salir todos en la cárcel.

Cuando parecía no tener fin la impunidad, se asomó una luz de esperanza por la verdad y la justicia.

El 1° de noviembre de 2010, la Comisión de Derechos Humanos CIDH admitió la petición registrada con el número caso 12.790 Manuel Santiz Culebra y otros "Masacre de Acteal"- México y el 20 de octubre de 2015, en el marco del 176 Periodo de Sesiones, se llevó a cabo la audiencia del fondo del mismo donde el Estado mexicano volvió a negar su responsabilidad por la masacre de Acteal.

Asimismo, mientras que el caso sigue en trámite del fondo en la Comisión Interamericana de Derechos Humanos, llegamos a este día; reconocemos que la voluntad política de esta Administración, encabezada por el Licenciado Andrés Manuel López Obrador, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, que mediante un acuerdo de solución amistosa, el Estado mexicano reconoció y asumió la responsabilidad internacional por acción y omisión en la masacre de Acteal ocurrida hace más de 22 años.

Este nivel de responsabilidad que asumió el gobierno mexicano consideramos que no había sido posible lograr en administraciones pasadas.

Por ello, en nombre de las 163 víctimas que representamos, aceptamos esta disculpa pública porque el pueblo tsotsil tenemos un corazón enorme, somos un pueblo de paz y porque sabemos que sin un plan político del Estado mexicano no existiera paramilitares de las personas que asesinaron en Acteal, no hubieran quitado la vida a sus propios hermanos.

Desde el principio dijimos ya hemos perdonado a los asesinos porque no vengamos a la muerte de 45 hermanos, pero eso no significa olvido; quiere decir que nunca consideramos como una solución hacer la justicia con nuestras propias manos.

Aceptamos esta disculpa porque esta Administración no solo reconoce el Estado mexicano que fue incapaz de proteger y garantizar la vida y la seguridad de la población de Acteal, como sostuvieron en 2015 en la audiencia del fondo del caso Acteal los representantes del Estado mexicano en la administración de Enrique Peña Nieto, sino además reconoció y asumió una responsabilidad por acción que los paramilitares perpetraron a la masacre con la acción y la omisión de las autoridades mexicanas.

¡Exigimos que así sea, que se cumpla, que se investigue y se lleve a juicio a Ernesto Zedillo Ponce de León, ex presidente de México, y toda su cadena de mando, señalándolos de actores intelectuales durante estos 22 años de lucha por la masacre de Acteal!

Demandamos que se juzgue a Ernesto Zedillo porque hacer justicia desde el más alto nivel de gobierno es una forma de garantizar la no repetición de los hechos.

También aceptamos esta disculpa porque nosotros desde siempre hemos venido trabajando la paz, la palabra y el diálogo; han sido nuestros medios, es lo que nos ha caracterizado a nosotros la organización “las Abejas”.

Estos 22 años de lucha, aceptamos esta disculpa porque este reconocimiento que hace el Estado mexicano suma el trabajo que hacemos nosotros en la construcción de paz.

No podemos los pueblos y comunidades estar peleados todo el tiempo.

El odio y el rencor que sembraron en nuestros pueblos los anteriores gobiernos deben terminar.

Es tiempo de reconciliación, es momento que haya paz; es hora que se construya una unidad porque la guerra y los conflictos no es propio de nuestros pueblos, es codicia de los gobiernos del capitalismo neoliberal.

Agradecemos a la Comisión Interamericana de los Derechos Humanos su compromiso con los derechos humanos y sobre todo con los pueblos indígenas.

Reconocemos y agradecemos su acompañamiento.

Fue posible lograr este acuerdo que el Estado mexicano reconoció y asumió su responsabilidad por los hechos ocurridos hace 22 años de Acteal, es gracias al respaldo que obtuvimos de dicho organismo internacional.

Pedimos y solicitamos de nueva cuenta a la honorable Comisión Interamericana de Derechos Humanos que nos siga brindando su acompañamiento para que este acuerdo de solución amistosa sea efectivo y el gobierno mexicano cumpla con todos y cada uno de los compromisos con la responsabilidad que asumió para que la verdad, la justicia y la reparación integral sea una realidad para nosotros las víctimas.

Asimismo, los sobrevivientes de Acteal manifestamos nuestra preocupación y rechazamos interferencia de Luis Almagro, Secretario General de la Organización de Estados Americanos (OEA), su abstención de avanzar con el proceso de renovación del mandato de Secretariado Ejecutivo de la Comisión Interamericana de Derechos Humanos porque vulnera la autonomía y la independencia de dicho organismo internacional.

Hacemos un llamado a los países Estados miembros de la OEA a defender y respetar las atribuciones de la CIDH para no dar lugar a cualquier presión que busca limitar el trabajo de la defensa y promoción de los derechos humanos de la honorable.

Hoy suscribimos un acuerdo, pero no termina aquí nuestra lucha porque la firma del acuerdo de solución amistosa apenas es un punto de partida para el esclarecimiento de los hechos y se juzgue conforme a la ley, y se lleve a juicio como cualquier ciudadano a los actores intelectuales de la masacre.

Vemos bien que en estos momentos hay una consulta pública en el país para juzgar a los expresidentes mexicanos, es símbolo, pero consideramos que independientemente de la consulta, sí se debe juzgar a Ernesto Zedillo y los demás expresidentes mexicanos, no solo por la corrupción, sino por los miles de muertos, la violencia y el despojo de la tierra a los pueblos indígenas. En fin, por todos los crímenes contra la humanidad que cometieron durante su gobierno.

Por último, invitamos a la sociedad civil en México y de otros continentes del planeta que estén atentos de este proceso que llevamos las propias víctimas.

Atentamente, representantes de los sobrevivientes de la masacre de Acteal.

HECHOS RECONOCIDOS POR LAS PARTES EN CASO 12.790

MANUEL SANTIZ CULEBRA “MASACRE DE ACTEAL”

1. El 22 de diciembre de 1997, en el campamento de desplazados en Acteal, Municipio de Chenalhó, Estado de Chiapas, 45 indígenas tsotsiles (4 de ellos mujeres embarazadas y 18 niños y niñas) más 4 no nacidos, fueron ejecutados por civiles armados que actuaron con la omisión de las autoridades mexicanas. También habrían resultado heridas 26 personas.

2. Desde el 18 de diciembre de 1997, el grupo civil armado que actuaba en la zona realizó reuniones para acordar un ataque contra personas que habrían sido identificadas como presuntos seguidores del Ejército Zapatista de Liberación Nacional (EZLN) que habitaban en la zona y contra los miembros de la Sociedad de Las Abejas.

3. El 22 de diciembre de 1997, mientras se desarrollaba en la Ermita de Acteal -Municipio de Chenalhó- una jornada de ayuno y oración por la paz en la cual estaban participando aproximadamente 325 personas –todas integrantes de la Sociedad Civil Las Abejas, quienes en su mayoría habrían llegado al campamento de desplazados en busca de refugio-, un grupo de aproximadamente 100 hombres armados con machetes, cuchillos y armas de fuego de uso exclusivo del Ejército, rodearon la Ermita y dispararon en contra de las personas que allí se encontraban. Los hechos sucedieron sin que el personal policial que se encontraba en la sede de la Policía de Seguridad Pública ubicada a 200 metros de la Ermita hubiere intentado impedir la masacre o ayudar a quienes estaban siendo atacados. Una vez cesado el fuego, los agresores saquearon las casas del lugar, para luego retirarse.

4. Las víctimas fatales de la masacre son: 1) Manuel Santiz Culebra; 2) Daniel Gómez Pérez; 3) Victorio Vázquez Gómez; 4) Miguel Pérez Jiménez; 5) Ignacio Pucuj Luna; 6) Alonso Vázquez Gómez; 7) Lorenzo Gómez Pérez; 8) Antonio Vázquez Luna; 9) María Pérez Oyalté; 10) Marcela Capote Ruiz; 11) Marcela Pucuj Luna; 12) Catalina Luna Pérez (embarazada); 13) Manuela Pérez Moreno (o Manuela Paciencia Moreno); 14) Margarita Méndez Paciencia; 15) Marcela Luna Ruiz; 16) Juana Pérez Pérez (o Florinda Pérez Pérez, embarazada); 17) María Gómez Ruiz (embarazada); 18) Verónica Vázquez Luna; 19) Paulina Hernández Vázquez; 20) Susana Jiménez Luna; 21) Rosa Pérez Pérez (embarazada); 22) Antonia Vázquez Pérez; 23) Marcela Vázquez Pérez; 24) Juana Luna Vázquez; 25) Juana Gómez Pérez; 26) María Capote Pérez; 27) Marcela Capote Vázquez; y a los niños y niñas: 28) Martha Capote Pérez; 29) Rosa Vázquez Luna; 30) Loida Ruiz Gómez; 31) Micaela Vázquez Pérez; 32) Josefa Vázquez Pérez; 33) Sebastián Gómez Pérez; 34) Juana Pérez Luna; 35) Roselina Gómez Hernández; 36) Lucía Méndez Capote; 37) Graciela Gómez Hernández; 38) María Luna Méndez; 39) Silvia Pérez Luna; 40) Vicente Méndez Capote; 41) Micaela Vázquez Luna; 42) Juana Vázquez Luna; 43) Alejandro Pérez Luna; 44) Juan Carlos Luna Pérez; y 45) Guadalupe Gómez Hernández.

5. Las 26 personas que resultaron heridas son: 1) Erasto Ruiz Pérez; 2) Catarina Pérez Pérez o Pérez Quin; 3) Efraín Gómez Luna; 4) Lucía Vázquez Luna (o Lucía Vázquez Gómez); 5) Rosa Gómez Pérez; 6) Martha Oyalté Vázquez (o Martha Pérez Pérez); 7) Jerónimo Vázquez Pérez (o Gerónimo Vázquez Pérez); 8) Hermelinda Ruiz Gómez; 9) Catarina Méndez Paciencia; 10) Ernestina Luna Vázquez (o Ernestina Vázquez Luna); 11) Pedro Pérez López; 12) Zenaida Luna Pérez (o Zenaida Luna Perez); 13) Mariano Vázquez Ruiz; 14) Manuela Pérez Pérez (o Manuela Pérez Ruiz); 15) Juanito Vázquez Pérez; 16) Emilio Luna Pérez; 17) Roselia Pérez Luna; 18) Javier Gómez Pérez; 19) Javier Luna Pérez; 20) Catarina Vázquez Pérez; 21) Manuel Gómez Pérez; 22) Catarina Vázquez Gómez; 23) Rosa Luna Ruiz; 24) María Pérez Luna.

6. En materia de investigación, el 22 de diciembre de 1997 se abrieron de oficio dos indagatorias, en una de las cuales la “Fe ministerial del lugar de los hechos, de cadáver y de levantamiento de los mismos” se realizaron de forma irregular y sin la debida diligencia. Tales indagatorias derivaron en la apertura de 13 averiguaciones previas, a partir de las cuales se sustanciaron 11 causas penales. En total, fueron procesados por la autoría material de la masacre de Acteal 88 civiles indígenas y 15 funcionarios públicos (14 funcionarios de la Secretaría de Seguridad Pública Estatal y el ex Presidente Municipal de Chenalhó). En 2009 la Suprema Corte de Justicia de la Nación amparó a 29 de los señalados autores materiales, ordenando su inmediata libertad, y otorgó amparos para efecto de que los tribunales competentes emitieran nuevas resoluciones sobre la responsabilidad penal de otros acusados por los mismos hechos. La Masacre se ha mantenido en la impunidad hasta la presente fecha.

7. El Estado es responsable por los hechos suscitados en Acteal el 22 de diciembre de 1997 por omisión, por la deliberada falta de intervención de la Policía de Seguridad Pública durante la consumación de la Masacre.

TRANSITORIOS

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

Segundo.- Se instruye a la Unidad para la Defensa de los Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación informar a la Secretaría de Relaciones Exteriores y al Gobierno del Estado de Chiapas de la presente publicación, para los efectos conducentes.

Dado en la Ciudad de México, a 18 de marzo de 2022.- El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y la Universidad Autónoma de Chiapas, para promover la adopción, el uso y la certificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre los usuarios de la UNACH.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “GOBERNACIÓN”, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD, EN LO SUCESIVO “LA DGRNPI”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR JORGE LEONEL WHEATLEY FERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD, Y POR LA OTRA PARTE, LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS, EN LO SUCESIVO “LA UNACH”, REPRESENTADA POR CARLOS FAUSTINO NATARÉN NANDAYAPA, EN SU CARÁCTER DE RECTOR DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIAPAS; A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en los artículos 1 y 4 determina que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; y que toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento; el Estado garantizará el cumplimiento de estos derechos. Por lo que, el derecho a la identidad es un derecho humano que toda persona debe gozar.

Asimismo, la CPEUM en el artículo 36, fracción I, establece como obligación de los ciudadanos de la República, inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos, en los términos que determinen las leyes, siendo la organización y el funcionamiento permanente del mismo, la expedición del documento que acredite la ciudadanía mexicana, servicios de interés público, y por tanto, responsabilidad que corresponde al Estado y a los ciudadanos en los términos que establezca la Ley.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en el artículo 27, fracción VI, dispone que a “GOBERNACIÓN” le corresponde formular y conducir la política de población e interculturalidad y operar el Servicio Nacional de Identificación Personal (SNIP), en términos de las leyes aplicables; y tiene a su cargo el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Población (LGP).

La LGP establece en el artículo 86 que el Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Asimismo, en su artículo 91, establece que al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población (CURP), la cual servirá para registrarla e identificarla en forma individual.

“GOBERNACIÓN” coordinará los métodos de identificación y registro de las dependencias de la Administración Pública Federal (APF), de conformidad con lo dispuesto por el artículo 92 de la LGP.

Por su parte, el artículo 94 de la LGP establece que las autoridades de la Federación, de los estados y de los municipios, serán auxiliares de la Secretaría de Gobernación en las funciones que a ésta correspondan en materia de registro de población.

El Reglamento de la LGP en su artículo 82 establece, que las dependencias y entidades de la APF tienen la obligación de proporcionar al Registro Nacional de Población, cuando éste lo solicite, la información de las personas incorporadas en sus respectivos registros; “GOBERNACIÓN”, deberá celebrar convenios con las administraciones públicas estatales y municipales, así como con instituciones privadas, para los efectos antes señalados.

El 23 de octubre de 1996, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el *“Acuerdo para la Adopción y Uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población”*, que en su artículo 1o. establece que la CURP se asignará a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero y conforme al artículo 3o., corresponde la asignación de la misma a “LA DGRNPI” de “GOBERNACIÓN”.

La CURP, es la única clave que se emite para las personas mexicanas por nacimiento, por naturalización, y repatriadas sin registro previo, así como a las personas extranjeras solicitantes de la condición de refugiado y protección complementaria, solicitantes de asilo político, con condición de estancia de visitantes y con condición de estancia de residentes temporales o permanentes, sean menores o mayores de edad, y su establecimiento y adopción como una clave única y homogénea en los registros de personas a cargo de las dependencias y entidades de la APF constituye un elemento de apoyo para el diseño y conducción de una adecuada política de población, pues la amplitud de su cobertura y carácter obligatorio la hacen un instrumento de registro y acreditación fehaciente y confiable en la identidad de la población, en términos del Instructivo Normativo para la asignación de la Clave Única de Registro de Población publicado en el DOF el 18 de junio de 2018, y modificado el 18 de octubre de 2021.

El Registro Nacional de Población, como instrumento para la identificación de las personas que componen la población del país, es indispensable para que las dependencias y entidades que integran diversos registros de personas, adopten la CURP, e intercambien información con “GOBERNACIÓN” que permita validarla; logrando con ello, por un lado, que las personas ejerciten sus derechos y, por el otro, que “LA UNACH” agilice los trámites que efectúa, en el ámbito de su competencia; por lo que, “LA UNACH” y “GOBERNACIÓN” deberán celebrar convenios para los efectos antes señalados.

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019, contempla en su apartado “I. Política y Gobierno”, punto cuatro “Cambio de paradigma en seguridad”, Estrategia Nacional de Seguridad Pública, objetivo 8 “Articular la seguridad nacional, la seguridad pública y la paz” el objetivo estratégico “Construir las bases para la creación de un Documento Único de Identificación Nacional biometrizado”.

El Programa Sectorial de Gobernación 2020-2024, publicado en el DOF el 25 de junio de 2020, prevé en su Objetivo prioritario 4, Estrategia prioritaria 4.4, las Acciones Puntuales siguientes: 4.4.2 Impulsar instrumentos normativos de colaboración con el sector público de los tres órdenes de gobierno y el sector privado, encaminados a consolidar el Registro Nacional de Población y 4.4.7 Consolidar e impulsar la adopción y uso de la CURP en los sectores público y privado para que constituya la llave primaria y el elemento de interoperabilidad en los programas y servicios que brinda a la población.

Por otro lado, “LA UNACH” es un organismo autónomo descentralizado, de interés público, creado por Decreto número 98, expedido por la H. Quincuagésima Segunda Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Chiapas, publicado en el Periódico Oficial número 43, de 23 de octubre de 1974, ante la necesidad de contar con una institución rectora de la vida académica en la Entidad.

Tiene por objeto incidir en el desarrollo de Chiapas y de la nación, particularmente de la región sur-sureste del país así como de Centroamérica, a través de la enseñanza de la educación superior, de la investigación, de la construcción, extensión y socialización del conocimiento y la cultura, por medio de la formación y actualización de técnicos, profesionistas, profesores e investigadores con compromiso social que permita coadyuvar en el desarrollo social, económico, político y cultural, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ley Orgánica de la Universidad Autónoma de Chiapas (LEY ORGÁNICA).

En ese contexto, “LA UNACH” pretende validar la CURP de sus usuarios para cumplir con los fines establecidos en el referido artículo 4 de la LEY ORGÁNICA, enfocada en la solución de problemas nacionales y primordialmente los del Estado de Chiapas.

Ahora bien, para efectos del presente instrumento jurídico, se entenderá por usuarios de “LA UNACH” a las personas aspirantes a estudiantes, las y los estudiantes, el personal administrativo y académico de “LA UNACH”, así como todas aquellas personas físicas que se benefician de los servicios que esta Casa de Estudios le brinda a la sociedad, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 3° y 4° de la LEY ORGÁNICA que rige la vida interna de “LA UNACH”.

Por lo que, con la finalidad de fortalecer a la APF, en el registro e identificación personal, “LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “GOBERNACIÓN” declara que:

- I.1. Es una dependencia de la APF Centralizada, en los términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 85 de la LGP y 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en lo sucesivo RISEGOB, teniendo entre sus atribuciones el registro y la acreditación de la identidad de las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.
- I.2. En términos del artículo 58 fracciones I, II y III del RISEGOB, “LA DGRNPI” tiene entre sus atribuciones organizar, integrar y administrar el Registro Nacional de Población, operar el SNIP y asignar la CURP.
- I.3. Jorge Leonel Wheatley Fernández, Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, cuenta con facultades para la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 2, Apartado B, fracción XXIX, 9, 10, fracción V y 58 del RISEGOB.
- I.4. Señala como domicilio para los efectos legales del presente instrumento, el ubicado en Abraham González número 48, Edificio Anexo, Sótano, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

II. “LA UNACH”, declara que:

- II.1. Es un organismo autónomo descentralizado, reconocido constitucionalmente, de interés público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, al servicio de los intereses de la Nación, del Estado y de la comunidad universitaria, de conformidad con los artículos 1 del DECRETO DE CREACIÓN de la Universidad Autónoma de Chiapas, 3 de la LEY ORGÁNICA; y 1 del ESTATUTO GENERAL, ordenamientos todos que rigen la vida interna de la Casa de Estudios.
- II.2. Carlos Faustino Natarén Nandayapa, en su carácter de Rector de la Universidad Autónoma de Chiapas, cuenta con las atribuciones y facultades para suscribir el presente instrumento jurídico en términos del artículo 16 de la LEY ORGÁNICA, quien acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor, por acuerdo de la H. Junta de Gobierno, el 27 de noviembre del 2018, con efectos a partir del 04 de diciembre del mismo año.
- II.3. Su clave de Registro Federal de Contribuyentes es UAC750417LE8.
- II.4. Señala como domicilio para los efectos legales del presente instrumento, el ubicado en Boulevard Belisario Domínguez kilómetro 1081 sin número, Colonia Terán, Código Postal 29050, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1. Se reconocen mutuamente la existencia y personalidad jurídica con que se ostentan, manifestando que a su firma no existen vicios del consentimiento.
- III.2. Es su voluntad coordinarse de la forma más amplia y respetuosa para el cumplimiento y desarrollo del objeto y las actividades que se deriven del presente Convenio de Coordinación.
- III.3. Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto establecer la coordinación entre “LAS PARTES” para promover la adopción, el uso y la certificación de la CURP, entre los usuarios de “LA UNACH” descritos en los antecedentes del presente instrumento, con la finalidad de que “LA UNACH” se encuentre en posibilidad de consultar, validar e intercambiar información con “LA DGRNPI”, en términos del Anexo Técnico que forma parte integrante del presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- LÍNEAS DE ACCIÓN.- En los términos del presente instrumento y derivado de las acciones de trabajo que serán acordadas por escrito entre “LAS PARTES”, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, se desarrollarán, de manera enunciativa más no limitativa, las actividades siguientes:

- I. “GOBERNACIÓN” a través de “LA DGRNPI”, proporcionará a “LA UNACH” el servicio web de CURP a efecto de que “LA UNACH” valide en línea y en tiempo real, los registros contenidos en sus bases de datos y cuente en todo momento con el estatus de la CURP vigente, en los términos del Anexo Técnico correspondiente;
- II. “LA DGRNPI” realizará las confrontas de datos que le solicite “LA UNACH” con aquellos contenidos en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población (BDNCURP) para verificar los datos de identidad legal de sus usuarios;
- III. “LA UNACH”, adoptará la CURP, como elemento de identificación individual en los registros de los usuarios, en los casos que resulte aplicable conforme al presente instrumento y su Anexo Técnico;
- IV. “LA UNACH” presentará a “LA DGRNPI” los registros de sus usuarios que haya conformado con anterioridad a la firma del presente Convenio, para su confronta en la BDNCURP y previa verificación de los datos de identidad contenidos en los mismos, integrar la CURP de sus usuarios;
- V. “LA UNACH” coadyuvará con “LA DGRNPI” para mantener permanentemente actualizadas las bases de datos que integran el Registro Nacional de Población; para ello, “LA UNACH” verificará que la CURP de sus usuarios se encuentre certificada por el Registro Civil; en caso contrario, cuando su proceso técnico-operativo lo permita, “LA UNACH” orientará a sus usuarios para que acudan ante la Oficialía del Registro Civil que corresponda, en alguno de los 32 Estados integrantes de la Federación, a realizar los trámites procedentes y lograr su certificación;
- VI. “LA UNACH” enviará a “LA DGRNPI”, dentro de los primeros 5 (cinco) días de cada mes, el informe del consumo de consultas de la CURP que haya realizado en el mes inmediato anterior;
- VII. “LA DGRNPI”, en cualquier momento de la vigencia del presente instrumento jurídico, realizará verificaciones a las acciones que realice “LA UNACH” respecto del cumplimiento del objeto del presente Convenio;
- VIII. “LA UNACH” declara y reconoce expresamente que utilizará exclusivamente los servicios CURP, materia del presente instrumento jurídico para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, en apego a sus atribuciones legales;
- IX. Para tal efecto, el servicio será utilizado por las áreas adscritas a “LA UNACH”, conforme su estructura orgánica, a través de las personas autorizadas para ello, las cuales se obligan a cumplir con las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico y su Anexo Técnico; y
- X. Las demás que sean acordadas por “LAS PARTES” para la consecución del objeto del presente instrumento.

TERCERA.- COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- “LAS PARTES” acuerdan que para llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente instrumento, se instalará un Comité de Seguimiento y Evaluación, mismo que estará integrado por dos representantes de cada una de “LAS PARTES”.

“LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y evaluación de las actividades, a:

Por “LA DGRNPI”

- La persona Titular de la Coordinación de Registro Poblacional.
- La persona Titular de la Dirección del Registro de Clave Única de Población.

Por “LA UNACH”

- La persona Titular de la Coordinación General de Universidad Virtual.
- La persona Titular de la Secretaría Académica.

Los responsables designados participarán dentro del ámbito de su competencia, en la realización de acciones encaminadas al cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico.

“LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán designar a las personas con el nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas o, en su caso, los suplan en sus ausencias, previa comunicación escrita de aceptación por cada una de “LAS PARTES”.

CUARTA.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- Dicho Comité tendrá las siguientes funciones:

- Establecer un Programa de Trabajo y los mecanismos de seguimiento correspondientes;
- Dar seguimiento a las acciones que se desarrollen con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento;
- Elaborar y revisar los proyectos que atiendan las actividades mencionadas en el objeto del presente instrumento jurídico, así como los resultados de las acciones derivadas de la ejecución del presente Convenio;
- Dirimir y resolver cualquier controversia sobre la interpretación, ejecución, operación, cumplimiento, suspensión del servicio o terminación anticipada del presente Convenio o de los instrumentos que de él se deriven; y
- Las demás que acuerden de manera conjunta y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores.

El Comité de Seguimiento y Evaluación podrá sesionar en cualquier tiempo a solicitud de “LAS PARTES”, con la finalidad de discutir y, en su caso, aprobar las propuestas de trabajo que éstas presenten, así como atender y resolver las controversias que llegaren a suscitarse.

QUINTA.- ANEXO TÉCNICO.- “LAS PARTES” apoyarán al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, por lo que suscribirán el Anexo Técnico citado en las Cláusulas Primera y Segunda, mediante el cual se determinan las particularidades técnicas de su operación y ejecución, por lo que deberán apegarse a su contenido.

SEXTA.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.- “LAS PARTES” se comprometen a determinar las características técnicas, alcances, términos y condiciones en los que se llevarán a cabo las acciones de trabajo que no se contemplen en el Anexo Técnico, las cuales serán acordadas y resueltas por escrito entre “LAS PARTES” a través del Comité de Seguimiento y Evaluación y formarán parte integrante del presente Convenio, en cuyo caso se identificarán por versiones de aquel, sin que sea necesaria la celebración de instrumentos jurídicos modificatorios.

SÉPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD.- “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 Transparencia y Acceso a la Información Pública, y demás disposiciones que resulten aplicables.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, “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 Convenio; **(ii)** abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; **(iii)** implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones aplicables; **(iv)** guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; **(v)** suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio; **(vi)** abstenerse de transferir los datos personales a persona física o moral diversa a las que intervienen en la suscripción del presente instrumento jurídico ya sea entidad, dependencia, institución u organismo autónomo del sector público en cualquiera de sus órdenes o niveles de gobierno, o sector privado o financiero, dentro del territorio nacional o fuera de éste y **(vii)** abstenerse de autorizar, participar, ejecutar o permitir el uso de los servicios de CURP a ningún ente, institución, organismo o asociación de los sectores público, privado o financiero en cualquiera de sus niveles y órdenes de gobierno que no intervengan en el presente Convenio.

Lo anterior, en razón del reconocimiento expreso de que este servicio es únicamente para uso exclusivo de "LA UNACH".

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 Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 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.

"LA UNACH" deberá informar a "LA DGRNPI" cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata con motivo del objeto del presente instrumento jurídico o cuando detecte que sus servicios de infraestructura o de cómputo han sido vulnerados y pueda ocasionar una sustracción, alteración, daño, pérdida o destrucción de datos y/o de información materia del presente instrumento jurídico.

"LA UNACH" previo a la transmisión de la información de los datos personales de sus usuarios, deberá comunicar a "LA DGRNPI" el aviso de privacidad y dar a conocer la finalidad a la que se encuentra sujeto el tratamiento de los datos que posee, cumpliendo asimismo con las obligaciones que le corresponden conforme al Capítulo II del Título Segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Las obligaciones contempladas en esta Cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que "LAS PARTES" dieran por terminado el presente Convenio.

OCTAVA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.- "LAS PARTES" acuerdan que apoyarán los programas y acciones que se implementen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, con sus respectivos recursos humanos, materiales y en la medida de su respectiva disponibilidad presupuestaria.

NOVENA.- DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL.- "LAS PARTES" acuerdan reconocerse recíprocamente la titularidad de los derechos de autor y de propiedad industrial que cada una tiene sobre patentes, marcas, modelos, dibujos industriales y derechos de autor, obligándose a mantenerlos vigentes durante la ejecución de este Convenio de Coordinación, pactando desde ahora, que los derechos que deriven de la ejecución del mismo, pertenecerán a la Parte que los genere; asimismo corresponderá a la Parte, cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación, dándole el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo. Si la producción se realizara conjuntamente los derechos corresponderán a "LAS PARTES", en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA.- CESIÓN DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES", podrá ceder, transferir, enajenar o gravar por ningún acto jurídico a terceras personas, los derechos y obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA PRIMERA.- AVISOS Y COMUNICACIONES.- "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones o a través del correo electrónico que sea reconocido y acreditado expresamente por "LAS PARTES", con acuse de recibo en todos los casos para que sea válida su exigibilidad como medio de notificación.

En caso de que "LAS PARTES" cambien su domicilio, deberán notificarlo por escrito con acuse de recibo a la otra Parte, con 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efecto el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por "LAS PARTES".

En lo anterior se observará lo dispuesto por el artículo 35, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal que cada una de “LAS PARTES” comisione, designe o contrate para la instrumentación, ejecución y operación de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la Parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una Parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la Parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra Parte, deslindándola desde ahora de cualquier responsabilidad que por éstos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral, penal, fiscal, judicial, sindical o de cualquier otra índole, debiendo la institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra Parte.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES.- El presente instrumento podrá modificarse o adicionarse total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de “LAS PARTES”, a petición expresa y por escrito que cualquiera de ellas dirija a la otra a través de los responsables designados en la cláusula Tercera, con al menos 30 (treinta) días naturales de anticipación a la fecha que se proponga la modificación o adición, en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y formarán parte del presente instrumento jurídico mediante Convenio Modificatorio, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de sus obligaciones en la realización del presente instrumento que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor.

En este supuesto la Parte afectada deberá notificarlo a la otra tan pronto como le sea posible, así como tratar de tomar las previsiones que se requieran para remediar la situación.

En el caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido, inmediatamente se restaurará la ejecución del presente instrumento en la forma y términos que acuerden “LAS PARTES”.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico tendrá una vigencia a partir de su suscripción y por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.- En caso de que “LA UNACH” incumpla alguna de las obligaciones previstas en este instrumento jurídico o que “GOBERNACIÓN” detecte alguna actividad anormal en la consulta de los datos de registros de personas, se suspenderá inmediatamente el acceso al servicio y contraseña de consulta que se otorga mediante el presente instrumento.

“GOBERNACIÓN” a través de “LA DGRNPI” notificará por escrito o mediante el correo electrónico que sea reconocido por “LAS PARTES” el hecho o situación que originó la suspensión del servicio, a efecto de que se instale el Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refieren las Cláusulas Tercera y Cuarta, en un término no mayor a 5 (cinco) días hábiles desde que se realizó la suspensión del servicio, a fin de dirimir y solucionar dicha situación.

En caso de que la actividad anormal se haya debido a un hackeo o vulneración en la infraestructura o servicios de cómputo de “LA UNACH”, se acreditará que no existió dolo en un uso anormal del servicio y la suspensión del servicio se levantará hasta en tanto “LA UNACH”, acredite a plena satisfacción de “LA DGRNPI” que ha corregido la vulneración a su infraestructura y que ha reforzado sus medidas de seguridad técnicas y administrativas que eviten cualquier daño, sustracción, robo o mal uso de los datos de CURP.

En caso de que se acredite que “LA UNACH” participó, autorizó, realizó o ejecutó en una o algunas de las causales descritas en la cláusula siguiente, la suspensión del servicio se mantendrá vigente hasta en tanto, se ejecute la terminación anticipada de este instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- “LAS PARTES” acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada su participación en el presente Convenio, trayendo como consecuencia la cancelación de acceso al servicio y contraseña de la consulta objeto del presente Convenio.

La terminación se hará mediante notificación escrita con al menos 30 (treinta) días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dar por terminado el presente instrumento jurídico; en caso de existir actividades que se estén realizando o ejecutando con motivo del cumplimiento del presente instrumento, se les dará continuidad hasta su conclusión.

Son causales para la terminación anticipada de este Convenio, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

1. Que cualquiera de "LAS PARTES" por voluntad propia y expresa notifique su deseo de dar por terminado dicho Convenio.
2. "LA UNACH" incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en este Convenio.
3. Utilizar el servicio que se otorga para algún beneficio económico que implique lucro o pago por el mismo a favor de "LA UNACH".
4. Utilizar el servicio en favor de un tercero o permitir el acceso a los servicios CURP sin autorización de "LA DGRNPI".
5. Utilizar los servicios para un fin distinto al autorizado, o proporcionar los resultados de la consulta del servicio y compartir la contraseña que se otorga para ejecutar el mismo, por cualquier medio, a terceras personas, entendidas éstas como las personas morales de carácter privado, social o público y las personas físicas a las que "LA DGRNPI" no les haya otorgado ninguna autorización.
6. Utilizar la consulta de la CURP o de los datos que se derivan de ella, para fines distintos a los estrictamente previstos en sus atribuciones o no se cumpla con la restricción de confidencialidad o reserva y no difusión de la información intercambiada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al respecto.
7. Cuando ante una controversia no exista acuerdo entre "LAS PARTES" que la resuelva.

La terminación anticipada de este instrumento jurídico será independiente a las consecuencias legales, tanto penales como civiles, que pudieran derivarse de dicha acción, deslindando a "GOBERNACIÓN" y al personal de ésta, desde ahora, de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral, penal, fiscal, judicial, sindical o de cualquier otra índole, debiendo "LA UNACH" sacar en paz y a salvo a "GOBERNACIÓN".

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación, así como en la Gaceta Universitaria de la Universidad Autónoma de Chiapas, con fundamento en los Acuerdos Primero y Segundo, emanados de la Segunda Sesión Ordinaria del H. Consejo Universitario de esa Institución de Educación Superior, de fecha 29 de junio de 2006.

DÉCIMA NOVENA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.- "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento serán resueltos de común acuerdo a través del Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refieren las Cláusulas Tercera y Cuarta, sin transgredir lo dispuesto en la legislación aplicable.

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.

Leído que fue por las partes el presente instrumento jurídico y enteradas de su contenido, valor y alcance legal, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México el 9 de diciembre de 2021.- Por Gobernación: el Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, **Jorge Leonel Wheatley Fernández**.- Rúbrica.- Por la UNACH: el Rector de la Universidad Autónoma de Chiapas, **Carlos Faustino Natarén Nandayapa**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, para promover la adopción, el uso y la certificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre los usuarios de la UMSNH.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “GOBERNACIÓN”, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD, EN LO SUCESIVO “LA DGRNPI”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR, JORGE LEONEL WHEATLEY FERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD, Y POR LA OTRA PARTE, LA UNIVERSIDAD MICHOACANA DE SAN NICOLÁS DE HIDALGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “LA UMSNH”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR RAÚL CÁRDENAS NAVARRO, EN SU CARÁCTER DE RECTOR Y REPRESENTANTE LEGAL, A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en los artículos 1 y 4 determina que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; y que toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento; el Estado garantizará el cumplimiento de estos derechos. Por lo que, el derecho a la identidad es un derecho humano que toda persona debe gozar.

Asimismo, la CPEUM en el artículo 36, fracción I, establece como obligación de los ciudadanos de la República, inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos, en los términos que determinen las leyes, siendo la organización y el funcionamiento permanente del mismo, la expedición del documento que acredite la ciudadanía mexicana, servicios de interés público, y por tanto, responsabilidad que corresponde al Estado y a los ciudadanos en los términos que establezca la Ley.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en el artículo 27, fracción VI, dispone que a “GOBERNACIÓN” le corresponde formular y conducir la política de población e interculturalidad y operar el Servicio Nacional de Identificación Personal (SNIP), en términos de las leyes aplicables; y tiene a su cargo el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Población (LGP).

La LGP establece en el artículo 86 que el Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Asimismo, en su artículo 91, establece que al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población (CURP), la cual servirá para registrarla e identificarla en forma individual.

“GOBERNACIÓN” coordinará los métodos de identificación y registro de las dependencias de la Administración Pública Federal (APF), de conformidad con lo dispuesto por el artículo 92 de la LGP.

Por su parte, el artículo 94 de la LGP establece que las autoridades de la Federación, de los estados y de los municipios, serán auxiliares de la Secretaría de Gobernación en las funciones que a ésta correspondan en materia de registro de población.

El Reglamento de la LGP en su artículo 82 establece, que las dependencias y entidades de la APF tienen la obligación de proporcionar al Registro Nacional de Población, cuando éste lo solicite, la información de las personas incorporadas en sus respectivos registros; “GOBERNACIÓN”, deberá celebrar convenios con las administraciones públicas estatales y municipales, así como con instituciones privadas, para los efectos antes señalados.

El 23 de octubre de 1996, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el *“Acuerdo para la Adopción y Uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población”*, que en su artículo 1o. establece que la CURP se asignará a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero y conforme al artículo 3o., corresponde la asignación de la misma a “LA DGRNPI” de “GOBERNACIÓN”.

La CURP, es la única clave que se emite para todas las y los mexicanos por nacimiento, las y los mexicanos por naturalización y para las y los extranjeros solicitantes de la condición de refugiado, protección complementaria, solicitantes de asilo político, con condición de estancia de visitantes y con condición de estancia de residentes temporales o permanentes, sean menores o mayores de edad, y su establecimiento y adopción como una clave única y homogénea en todos los registros de personas a cargo de las dependencias y entidades de la APF constituye un elemento de apoyo para el diseño y conducción de una adecuada política de población, pues la amplitud de su cobertura y carácter obligatorio la hacen un instrumento de registro y acreditación fehaciente y confiable en la identidad de la población, en términos del Instructivo Normativo para la asignación de la Clave Única de Registro de Población publicado en el DOF el 18 de junio de 2018.

El Registro Nacional de Población, como instrumento para la identificación de las personas que componen la población del país, es indispensable para que las dependencias y entidades que integran diversos registros de personas, adopten la CURP, e intercambien información con “GOBERNACIÓN” que permita validarla; logrando con ello, por un lado, que las personas ejerciten sus derechos y, por el otro, que “LA UMSNH” agilice los trámites que efectúa, en el ámbito de su competencia; por lo que, “LA UMSNH” y “GOBERNACIÓN” deberán celebrar convenios para los efectos antes señalados.

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019, contempla en su apartado “I. Política y Gobierno”, punto cuatro “Cambio de paradigma en seguridad”, Estrategia Nacional de Seguridad Pública, objetivo 8 “Articular la seguridad nacional, la seguridad pública y la paz” el objetivo estratégico “Construir las bases para la creación de un Documento Único de Identificación Nacional biometrizado”.

El Programa Sectorial de Gobernación 2020-2024, publicado en el DOF el 25 de junio de 2020, prevé en su Objetivo prioritario 4, Estrategia prioritaria 4.4, las Acciones Puntuales siguientes: 4.4.2 Impulsar instrumentos normativos de colaboración con el sector público de los tres órdenes de gobierno y el sector privado, encaminados a consolidar el Registro Nacional de Población y 4.4.7. Consolidar e impulsar la adopción y uso de la CURP en los sectores público y privado para que constituya la llave primaria y el elemento de interoperabilidad en los programas y servicios que brinda a la población.

Por su parte, “LA UMSNH” fue creada mediante el Decreto Legislativo No 9, del 5 de octubre de 1917, sancionado el día 15 del mismo mes y año por el entonces Gobernador del Estado de Michoacán, Pascual Ortiz Rubio, y tiene como finalidad servir al pueblo, contribuyendo con su quehacer diario a la formación de hombres calificados en la ciencia, la técnica y la cultura, que eleven cualitativamente los valores y costumbres sociales; Para el logro de sus fines, la Universidad deberá formar profesionistas, técnicos, profesores universitarios, investigadores y artistas de acuerdo a una planificación en función del desarrollo independiente de la nación, así como contribuir en la investigación de los problemas de la ciencia y de la sociedad, de tal manera que, contribuya a la solución de los problemas que afecten las esferas política, económica, social y cultural, lo anterior en términos de los artículos 4 y 5 de la Ley Orgánica de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo (LEY ORGÁNICA).

De ahí que, para estar en condiciones de cumplir con tales fines es inherente contar con el acceso al Servicio web CURP que permitirá a “LA UMSNH” realizar la validación de datos personales mediante el uso de la CURP en procesos académicos y administrativos, como lo son el registro de aspirantes, la revisión de expedientes, la validación de datos de profesores, alumnos y administrativos y la validación en bloque de datos personales registrados en “LA UMSNH”.

Ahora bien, para los efectos del presente instrumento jurídico, se entenderá por usuarios de “LA UMSNH”, a los aspirantes a alumnos, alumnos, profesores y el personal administrativo para el proceso correspondiente y conforme a la normatividad Universitaria, de conformidad con los artículos 2 y 4 del Reglamento General del Personal Académico.

Por lo que, con la finalidad de fortalecer a la APF, en el registro e identificación personal, “LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “GOBERNACIÓN” declara que:

- I.1. Es una dependencia de la APF Centralizada, en los términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 85 de la LGP y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en lo sucesivo RISEGOB, teniendo entre sus atribuciones el registro y la acreditación de la identidad de las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.
- I.2. En términos del artículo 58, fracciones I, II y III del RISEGOB, “LA DGRNPI” tiene entre sus atribuciones organizar, integrar y administrar el Registro Nacional de Población, operar el SNIP y asignar la CURP.
- I.3. Jorge Leonel Wheatley Fernández, Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, cuenta con facultades para la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 2, Apartado B, fracción XXIX, 10, fracción V y 58 del RISEGOB.
- I.4. Señala como domicilio para los efectos legales del presente instrumento, el ubicado en Abraham González número 48, Edificio Anexo, Sótano, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

II. “LA UMSNH”, por conducto de su Rector y representante legal, declara que:

- II.1. Es una Institución de servicio, descentralizada del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propios; dedicada a la educación media-superior y superior, en sus diversos niveles y modalidades, a la investigación científica, la difusión de la cultura y la extensión universitaria, conforme al artículo 1 de la LEY ORGÁNICA.
- II.2. Raúl Cárdenas Navarro, Rector y representante legal de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 2, fracción VII, 20 y 22, fracción XV de la LEY ORGÁNICA, quien acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 7 de enero de 2019, expedido a su favor por la Comisión de Rectoría de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo.
- II.3. Su clave de Registro Federal de Contribuyentes es UMS300101KE8.
- II.4. Señala como domicilio para los efectos legales del presente instrumento, el ubicado en Santiago Tapia número 403, Colonia Centro, Código Postal 58000, Morelia, Michoacán de Ocampo.

III. “LAS PARTES”, declaran que:

- III.1. Se reconocen mutuamente la existencia y personalidad jurídica con que se ostentan, manifestando que a su firma no existen vicios del consentimiento.
- III.2. Es su voluntad coordinarse de la forma más amplia y respetuosa para el cumplimiento y desarrollo del objeto y las actividades que se deriven del presente Convenio de Coordinación.
- III.3. Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto establecer la coordinación entre “LAS PARTES” para promover la adopción, el uso y la certificación de la CURP, entre los usuarios de “LA UMSNH” descritos en los antecedentes del presente instrumento, con la finalidad de que se encuentre en posibilidad de consultar, validar e intercambiar información con “LA DGRNPI”, en términos del Anexo Técnico que forma parte integrante del presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- LÍNEAS DE ACCIÓN.- En los términos del presente instrumento y derivado de las acciones de trabajo que serán acordadas por escrito entre “LAS PARTES”, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, se desarrollarán, de manera enunciativa más no limitativa, las actividades siguientes:

- I. “GOBERNACIÓN” a través de “LA DGRNPI”, proporcionará a “LA UMSNH” el servicio web de CURP a efecto de que “LA UMSNH” valide en línea y en tiempo real, los registros contenidos en sus bases de datos y cuente en todo momento con el estatus de la CURP vigente, en los términos del Anexo Técnico correspondiente;
- II. “LA DGRNPI” realizará las confrontas de datos que le solicite “LA UMSNH” con aquellos contenidos en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población (BDNCURP) para verificar los datos de identidad legal de sus usuarios;
- III. “LA UMSNH”, adoptará la CURP, como elemento de identificación individual en los registros de los usuarios, en los casos que resulte aplicable conforme al presente instrumento y su Anexo Técnico;
- IV. “LA UMSNH” presentará a “LA DGRNPI” los registros de sus usuarios que haya conformado con anterioridad a la firma del presente Convenio, para su confronta en la BDNCURP y previa verificación de los datos de identidad contenidos en los mismos, integrar la CURP de sus usuarios;
- V. “LA UMSNH” coadyuvará con “LA DGRNPI” para mantener permanentemente actualizadas las bases de datos que integran el Registro Nacional de Población; para ello, “LA UMSNH” verificará que la CURP de sus usuarios se encuentre certificada por el Registro Civil; en caso contrario, cuando su proceso técnico-operativo lo permita, “LA UMSNH” orientará a sus usuarios para que acudan ante la Oficialía del Registro Civil que corresponda, en alguno de los 32 Estados integrantes de la Federación, a realizar los trámites procedentes y lograr su certificación;
- VI. “LA UMSNH” enviará a “LA DGRNPI”, dentro de los primeros 5 (cinco) días de cada mes, el informe del consumo de consultas de la CURP que haya realizado en el mes inmediato anterior;
- VII. “LA DGRNPI”, en cualquier momento de la vigencia del presente instrumento jurídico, realizará verificaciones a las acciones que realice “LA UMSNH” respecto del cumplimiento del objeto del presente Convenio;
- VIII. “LA UMSNH” declara y reconoce expresamente que utilizará exclusivamente los servicios CURP, materia del presente instrumento jurídico para el cumplimiento del objeto del presente convenio, en apego a sus atribuciones legales;
- IX. Para tal efecto, el servicio será utilizado por las áreas adscritas a “LA UMSNH”, conforme su estructura orgánica, a través de las personas autorizadas para ello, las cuales se obligan a cumplir con las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico y su Anexo Técnico; y
- X. Las demás que sean acordadas por “LAS PARTES” para la consecución del objeto del presente instrumento.

TERCERA.- COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- “LAS PARTES” acuerdan que para llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente instrumento, se instalará un Comité de Seguimiento y Evaluación, mismo que estará integrado por dos representantes de cada una de “LAS PARTES”.

“LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y evaluación de las actividades, a:

Por “LA DGRNPI”

- La persona Titular de la Coordinación de Registro Poblacional.
- La persona Titular de la Dirección del Registro de Clave Única de Población.

Por “LA UMSNH”

- La persona Titular de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación.
- La persona Titular de la Dirección de Control Escolar.

Los responsables designados participarán dentro del ámbito de su competencia, en la realización de acciones encaminadas al cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico.

“LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán designar a las personas con el nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas o, en su caso, los suplan en sus ausencias, previa comunicación escrita de aceptación por cada una de “LAS PARTES”.

CUARTA.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- Dicho Comité tendrá las siguientes funciones:

- Establecer un Programa de Trabajo y los mecanismos de seguimiento correspondientes;
- Dar seguimiento a las acciones que se desarrollen con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento;
- Elaborar y revisar los proyectos que atiendan las actividades mencionadas en el objeto del presente instrumento jurídico, así como los resultados de las acciones derivadas de la ejecución del presente Convenio;
- Dirimir y resolver cualquier controversia sobre la interpretación, ejecución, operación, cumplimiento, suspensión del servicio o terminación anticipada del presente Convenio o de los instrumentos que de él se deriven; y
- Las demás que acuerden de manera conjunta y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores.

El Comité de Seguimiento y Evaluación podrá sesionar en cualquier tiempo a solicitud de “LAS PARTES”, con la finalidad de discutir y, en su caso, aprobar las propuestas de trabajo que éstas presenten, así como atender y resolver las controversias que llegaren a suscitarse.

QUINTA.- ANEXO TÉCNICO.- “LAS PARTES” apoyarán al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, por lo que suscribirán el Anexo Técnico citado en las Cláusulas Primera y Segunda, mediante el cual se determinan las particularidades técnicas de su operación y ejecución, por lo que deberán apegarse a su contenido.

SEXTA.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.- “LAS PARTES” se comprometen a determinar las características técnicas, alcances, términos y condiciones en los que se llevarán a cabo las acciones de trabajo que no se contemplen en el Anexo Técnico, las cuales serán acordadas y resueltas por escrito entre “LAS PARTES” a través del Comité de Seguimiento y Evaluación y formarán parte integrante del presente Convenio, en cuyo caso se identificarán por versiones de aquel, sin que sea necesaria la celebración de instrumentos jurídicos modificatorios.

SÉPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD.- “LAS PARTES” se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones que resulten aplicables.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, “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 Convenio; **(ii)** abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; **(iii)** implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones aplicables; **(iv)** guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; **(v)** suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio **(vi)** abstenerse de transferir los datos personales a persona física o moral diversa a las que intervienen en la suscripción del presente instrumento jurídico ya sea entidad, dependencia, institución u organismo autónomo del sector público en cualquiera de sus órdenes o

niveles de gobierno, o sector privado o financiero, dentro del territorio nacional o fuera de éste y **(vii)** abstenerse de autorizar, participar, ejecutar o permitir el uso de los servicios de CURP a ningún ente, institución, organismo o asociación de los sectores público, privado o financiero en cualquiera de sus niveles y órdenes de gobierno que no intervengan en el presente Convenio.

Lo anterior en razón del reconocimiento expreso de que este servicio es únicamente para uso exclusivo de "LA UMSNH".

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

"LA UMSNH" deberá informar a "LA DGRNPI" cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata con motivo del objeto del presente instrumento jurídico o cuando detecte que sus servicios de infraestructura o de cómputo han sido vulnerados y pueda ocasionar una sustracción, alteración daño, pérdida o destrucción de datos y/o de información materia del presente instrumento jurídico.

"LA UMSNH", previo a la transmisión de la información de los datos personales de sus usuarios, deberá comunicar a "LA DGRNPI" el aviso de privacidad y dar a conocer la finalidad a la que se encuentra sujeto el tratamiento de los datos que posee, cumpliendo asimismo con las obligaciones que le corresponden conforme al Capítulo II, del Título Segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Las obligaciones contempladas en esta Cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que "LAS PARTES" dieran por terminado el presente Convenio.

OCTAVA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.- "LAS PARTES" acuerdan que apoyarán los programas y acciones que se implementen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, con sus respectivos recursos humanos, materiales y en la medida de su respectiva disponibilidad presupuestaria.

NOVENA.- DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL.- "LAS PARTES" acuerdan reconocerse recíprocamente la titularidad de los derechos de autor y de propiedad industrial que cada una tiene sobre patentes, marcas, modelos, dibujos industriales y derechos de autor, obligándose a mantenerlos vigentes durante la ejecución de este Convenio de Coordinación, pactando desde ahora, que los derechos que deriven de la ejecución del mismo, pertenecerán a la Parte que los genere; asimismo corresponderá a la Parte, cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación, dándole el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo. Si la producción se realizara conjuntamente los derechos corresponderán a "LAS PARTES", en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA.- CESIÓN DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES", podrá ceder, transferir, enajenar o gravar por ningún acto jurídico a terceras personas, los derechos y obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA PRIMERA.- AVISOS Y COMUNICACIONES.- "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones o a través del correo electrónico que sea reconocido y acreditado expresamente por "LAS PARTES", con acuse de recibo en todos los casos para que sea válida su exigibilidad como medio de notificación.

En caso de que "LAS PARTES" cambien su domicilio, deberán notificarlo por escrito con acuse de recibo a la otra Parte, con 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efecto el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por "LAS PARTES".

En lo anterior se observará lo dispuesto por el artículo 35, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal que cada una de “LAS PARTES” comisione, designe o contrate para la instrumentación, ejecución y operación de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte, deslindándola desde ahora de cualquier responsabilidad que por éstos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral, penal, fiscal, judicial, sindical o de cualquier otra índole, debiendo la institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra parte.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES.- El presente instrumento podrá modificarse o adicionarse total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de “LAS PARTES”, a petición expresa y por escrito que cualquiera de ellas dirija a la otra a través de los responsables designados en la Cláusula Tercera, con al menos 30 (treinta) días naturales de anticipación a la fecha que se proponga la modificación o adición, en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y formarán parte del presente instrumento jurídico mediante Convenio Modificatorio, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de sus obligaciones en la realización del presente instrumento que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor.

En este supuesto la parte afectada deberá notificarlo a la otra tan pronto como le sea posible, así como tratar de tomar las previsiones que se requieran para remediar la situación.

En el caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido, inmediatamente se restaurará la ejecución del presente instrumento en la forma y términos que acuerden “LAS PARTES”.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico tendrá una vigencia a partir de su suscripción y por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.- En caso de que “LA UMSNH” incumpla alguna de las obligaciones previstas en este instrumento jurídico o que “GOBERNACIÓN” detecte alguna actividad anormal en la consulta de los datos de registros de personas, se suspenderá inmediatamente el acceso al servicio y contraseña de consulta que se otorga mediante el presente instrumento.

“GOBERNACIÓN” a través de “LA DGRNPI” notificará por escrito o mediante el correo electrónico que sea reconocido por “LAS PARTES” el hecho o situación que originó la suspensión del servicio, a efecto de que se instale el Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refieren las Cláusulas Tercera y Cuarta, en un término no mayor a 5 (cinco) días hábiles desde que se realizó la suspensión del servicio, a fin de dirimir y solucionar dicha situación.

En caso de que la actividad anormal se haya debido a un hackeo o vulneración en la infraestructura o servicios de cómputo de “LA UMSNH”, se acreditará que no existió dolo en un uso anormal del servicio y la suspensión del servicio se levantará hasta en tanto “LA UMSNH”, acredite a plena satisfacción de “LA DGRNPI” que ha corregido la vulneración a su infraestructura y que ha reforzado sus medidas de seguridad técnicas y administrativas que eviten cualquier daño, sustracción, robo o mal uso de los datos de CURP.

En caso de que se acredite que “LA UMSNH” participó, autorizó, realizó o ejecutó en una o algunas de las causales descritas en la cláusula siguiente, la suspensión del servicio se mantendrá vigente hasta en tanto, se ejecute la terminación anticipada de este instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- “LAS PARTES” acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada su participación en el presente Convenio, trayendo como consecuencia la cancelación de acceso al servicio y contraseña de la consulta objeto del presente Convenio.

La terminación se hará mediante notificación escrita con al menos 30 (treinta) días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dar por terminado el presente instrumento jurídico; en caso de existir actividades que se estén realizando o ejecutando con motivo del cumplimiento del presente instrumento, se les dará continuidad hasta su conclusión.

Son causales para la terminación anticipada de este Convenio, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

1. Que cualquiera de "LAS PARTES" por voluntad propia y expresa notifique su deseo de dar por terminado dicho Convenio.
2. "LA UMSNH" incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en este Convenio.
3. Utilizar el servicio que se otorga para algún beneficio económico que implique lucro o pago por el mismo a favor de "LA UMSNH".
4. Utilizar el servicio en favor de un tercero o permitir el acceso a los servicios CURP sin autorización de "LA DGRNPI".
5. Utilizar los servicios para un fin distinto al autorizado, o proporcionar los resultados de la consulta del servicio y compartir la contraseña que se otorga para ejecutar el mismo, por cualquier medio, a terceras personas, entendidas éstas como las personas morales de carácter privado, social o público y las personas físicas a las que "LA DGRNPI" no les haya otorgado ninguna autorización.
6. Utilizar la consulta de la CURP o de los datos que se derivan de ella, para fines distintos a los estrictamente previstos en sus atribuciones o no se cumpla con la restricción de confidencialidad o reserva y no difusión de la información intercambiada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al respecto.
7. Cuando ante una controversia, no exista acuerdo entre "LAS PARTES" que la resuelva.

La terminación anticipada de este instrumento jurídico será independiente a las consecuencias legales, tanto penales como civiles, que pudieran derivarse de dicha acción, deslindando a "GOBERNACIÓN" y al personal de ésta, desde ahora, de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral, penal, fiscal, judicial, sindical o de cualquier otra índole, debiendo "LA UMSNH" sacar en paz y a salvo a "GOBERNACIÓN".

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN. El presente Convenio 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 la Gaceta Nicolaita, Órgano Informativo Oficial de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, en términos del artículo 4, fracción X del Reglamento de la Gaceta Nicolaita.

DÉCIMA NOVENA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.- "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento serán resueltos de común acuerdo a través del Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refieren las Cláusulas Tercera y Cuarta, sin transgredir lo dispuesto en la legislación aplicable.

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.

Leído que fue por las partes el presente instrumento jurídico y enteradas de su contenido, valor y alcance legal, lo firman en seis ejemplares en la Ciudad de México el 28 de octubre de 2021.- Por Gobernación: el Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, **Jorge Leonel Wheatley Fernández**.- Rúbrica.- Por la UMSNH: el Rector y Representante legal de la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, **Raúl Cárdenas Navarro**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, para promover la adopción, el uso y la certificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre los usuarios de DIF Querétaro.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “GOBERNACIÓN”, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD, EN LO SUCESIVO “LA DGRNPI”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR JORGE LEONEL WHEATLEY FERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD, Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “DIF QUERÉTARO”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR ELEMOR HERNÁNDEZ BUSTOS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTORA GENERAL, A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en los artículos 1 y 4 determina que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; y que toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento; el Estado garantizará el cumplimiento de estos derechos. Por lo que, el derecho a la identidad es un derecho humano que toda persona debe gozar.

Asimismo, la CPEUM en el artículo 36, fracción I, establece como obligación de los ciudadanos de la República, inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos, en los términos que determinen las leyes, siendo la organización y el funcionamiento permanente del mismo, la expedición del documento que acredite la ciudadanía mexicana, servicios de interés público, y por tanto, responsabilidad que corresponde al Estado y a los ciudadanos en los términos que establezca la Ley.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en el artículo 27, fracción VI, dispone que a “GOBERNACIÓN” le corresponde formular y conducir la política de población e interculturalidad y operar el Servicio Nacional de Identificación Personal (SNIP), en términos de las leyes aplicables; y tiene a su cargo el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Población (LGP).

La LGP establece en el artículo 86 que el Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Asimismo, en su artículo 91, establece que al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población (CURP), la cual servirá para registrarla e identificarla en forma individual.

“GOBERNACIÓN” coordinará los métodos de identificación y registro de las dependencias de la Administración Pública Federal (APF), de conformidad con lo dispuesto por el artículo 92 de la LGP.

Por su parte, el artículo 94 de la LGP establece que las autoridades de la Federación, de los estados y de los municipios, serán auxiliares de la Secretaría de Gobernación en las funciones que a ésta correspondan en materia de registro de población.

El Reglamento de la LGP en su artículo 82 establece, que las dependencias y entidades de la APF tienen la obligación de proporcionar al Registro Nacional de Población, cuando éste lo solicite, la información de las personas incorporadas en sus respectivos registros; “GOBERNACIÓN”, deberá celebrar convenios con las administraciones públicas estatales y municipales, así como con instituciones privadas, para los efectos antes señalados.

El 23 de octubre de 1996, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el *“Acuerdo para la Adopción y Uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población”*, que en su artículo 1o. establece que la CURP se asignará a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero y conforme al artículo 3o., corresponde la asignación de la misma a “LA DGRNPI” de “GOBERNACIÓN”.

La CURP, es la única clave que se emite para todas las y los mexicanos por nacimiento, las y los mexicanos por naturalización y para las y los extranjeros solicitantes de la condición de refugiado, protección complementaria, solicitantes de asilo político, con condición de estancia de visitantes y con condición de estancia de residentes temporales o permanentes, sean menores o mayores de edad, y su establecimiento y adopción como una clave única y homogénea en todos los registros de personas a cargo de las dependencias y entidades de la APF constituye un elemento de apoyo para el diseño y conducción de una adecuada política de población, pues la amplitud de su cobertura y carácter obligatorio la hacen un instrumento de registro y acreditación fehaciente y confiable en la identidad de la población, en términos del Instructivo Normativo para la asignación de la Clave Única de Registro de Población publicado en el DOF el 18 de junio de 2018.

El Registro Nacional de Población, como instrumento para la identificación de las personas que componen la población del país, es indispensable para que las dependencias y entidades que integran diversos registros de personas, adopten la CURP, e intercambien información con “GOBERNACIÓN” que permita validarla; logrando con ello, por un lado, que las personas ejerciten sus derechos y, por el otro, que “DIF QUERÉTARO” agilice los trámites que efectúa, en el ámbito de su competencia; por lo que, “DIF QUERÉTARO” y “GOBERNACIÓN” deberán celebrar convenios para los efectos antes señalados.

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019, contempla en su apartado “I. Política y Gobierno”, punto cuatro “Cambio de paradigma en seguridad”, Estrategia Nacional de Seguridad Pública, objetivo 8 “Articular la seguridad nacional, la seguridad pública y la paz” el objetivo estratégico “Construir las bases para la creación de un Documento Único de Identificación Nacional biometrizado”.

El Programa Sectorial de Gobernación 2020-2024, publicado en el DOF el 25 de junio de 2020, prevé en su Objetivo prioritario 4, Estrategia prioritaria 4.4, las Acciones Puntuales siguientes: 4.4.2 Impulsar instrumentos normativos de colaboración con el sector público de los tres órdenes de gobierno y el sector privado, encaminados a consolidar el Registro Nacional de Población y 4.4.7 Consolidar e impulsar la adopción y uso de la CURP en los sectores público y privado para que constituya la llave primaria y el elemento de interoperabilidad en los programas y servicios que brinda a la población.

Por su parte, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF), es el organismo público descentralizado encargado de coordinar el Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada; promotor de la protección integral de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, bajo el imperativo constitucional del interés superior de la niñez, así como del desarrollo integral del individuo, de la familia y de la comunidad, principalmente de quienes por su condición física, mental o social enfrentan una situación de vulnerabilidad, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. Por tanto, se constituye como rector de los Programas Alimentarios de los 32 Estados de República.

En tal virtud, el 31 de diciembre de 2020, el SNDIF emitió la Estrategia Integral de Asistencia Social Alimentaria y Desarrollo Comunitario (EIASADC) 2021, la cual contiene información para la operación de los Programas Alimentarios y Desarrollo Comunitario; pretende contribuir a un estado nutricional adecuado y al desarrollo de las personas en condiciones de vulnerabilidad, con el consumo de una alimentación nutritiva, suficiente y de calidad, fortalecida por la educación nutricional y el aseguramiento de la calidad alimentaria para lograr su bienestar, lo anterior sustentado en un marco jurídico.

Asimismo, establece las responsabilidades para la operación de los Programas Alimentarios por parte de los Sistemas Estatales de Desarrollo Integral de la Familia (SEDIF), por lo que, con el propósito de desarrollar políticas públicas más eficaces en el otorgamiento de apoyos proporcionados con recursos federales, así como para transparentar y rendir cuentas claras, en su apartado 4.2.1. Padrones de Beneficiarios del FAM-AS, determinó la integración de los padrones de beneficiarios: *“A fin de asegurar que los datos de los beneficiarios sean correctos, los SEDIF deben contar con un convenio con la Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad para el servicio de confrontas y/o servicios web de la Clave Única del registro de Población (CURP)”*.

En ese contexto, “DIF QUERÉTARO”, tiene entre sus atribuciones, la de promover el bienestar social y prestar, tanto en forma directa como coordinada con los Sistemas para el Desarrollo Integral de la Familia de cada uno de los municipios del Estado, servicios de asistencia social, con apoyo en las normas que dicte la Secretaría de Salud, el SNDIF y el Poder Ejecutivo del Estado de Querétaro; apoyar el desarrollo de la familia, la comunidad y de los sujetos que de acuerdo con la Ley del Sistema de Asistencia Social del Estado de Querétaro (LEY), necesitan de los servicios que la misma establece; impulsar el sano crecimiento físico, mental y social de las niñas, niños y adolescentes; y las demás que le otorguen la LEY y otras disposiciones aplicables; tal y como lo establece su artículo 2, fracciones I, II, III y XVIII.

Ahora bien, para los efectos del presente instrumento jurídico, se entenderá por usuarios de “DIF QUERÉTARO”, a los beneficiarios de los programas alimentarios y demás sujetos de los servicios de asistencia social, en términos del artículo 3 de la LEY.

Por lo que, con la finalidad de fortalecer a la APF, en el registro e identificación personal, “LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “GOBERNACIÓN” declara que:

- I.1. Es una dependencia de la APF Centralizada, en los términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 85 de la LGP y 1o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en lo sucesivo RISEGOB, teniendo entre sus atribuciones el registro y la acreditación de la identidad de las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.
- I.2. En términos del artículo 58 fracciones I, II y III del RISEGOB, “LA DGRNPI” tiene entre sus atribuciones organizar, integrar y administrar el Registro Nacional de Población, operar el SNIP y asignar la CURP.
- I.3. Jorge Leonel Wheatley Fernández, Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, cuenta con facultades para la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 2, Apartado B, fracción XXIX, 9, 10, fracción V y 58 del RISEGOB.
- I.4. Señala como domicilio para los efectos legales del presente instrumento, el ubicado en Abraham González número 48, Edificio Anexo, Sótano, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

II. “DIF QUERÉTARO” declara que:

- II.1. Es un Organismo Público Descentralizado, de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1o. de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro.
- II.2. Eleamor Hernández Bustos, en su carácter de Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, cuenta con las atribuciones y facultades suficientes para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, fracción I, 23, fracciones I y II, 55, fracción I, de la Ley de la Administración Pública Paraestatal del Estado de Querétaro; 17 y 19, fracciones XI y XIV de la Ley del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, quien acredita su personalidad con el nombramiento otorgado a su favor por el Gobernador del Estado de Querétaro, el 3 de junio de 2019.
- II.3. Su clave de Registro Federal de Contribuyentes es SDI850927KT9.
- II.4. Señala como domicilio para los efectos legales del presente instrumento, el ubicado en Pasteur Sur número 6, Colonia Centro, Código Postal 76000, Santiago de Querétaro, Estado de Querétaro.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1. Se reconocen mutuamente la existencia y personalidad jurídica con que se ostentan, manifestando que a su firma no existen vicios del consentimiento.
- III.2. Es su voluntad coordinarse de la forma más amplia y respetuosa para el cumplimiento y desarrollo del objeto y las actividades que se deriven del presente Convenio de Coordinación.

III.3. Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto establecer la coordinación entre “LAS PARTES” para promover la adopción, el uso y la certificación de la CURP, entre los usuarios de “DIF QUERÉTARO” descritos en los antecedentes del presente instrumento, con la finalidad de que se encuentre en posibilidad de consultar, validar e intercambiar información con “LA DGRNPI”, en términos del Anexo Técnico que forma parte integrante del presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- LÍNEAS DE ACCIÓN.- En los términos del presente instrumento y derivado de las acciones de trabajo que serán acordadas por escrito entre “LAS PARTES”, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, se desarrollarán, de manera enunciativa más no limitativa, las actividades siguientes:

- I. “GOBERNACIÓN” a través de “LA DGRNPI”, proporcionará a “DIF QUERÉTARO” el servicio web de CURP a efecto de que “DIF QUERÉTARO” valide en línea y en tiempo real, los registros contenidos en sus bases de datos y cuente en todo momento con el estatus de la CURP vigente, en los términos del Anexo Técnico correspondiente;
- II. “LA DGRNPI” realizará las confrontas de datos que le solicite “DIF QUERÉTARO” con aquellos contenidos en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población (BDNCURP) para verificar los datos de identidad legal de sus usuarios;
- III. “DIF QUERÉTARO”, adoptará la CURP, como elemento de identificación individual en los registros de los usuarios, en los casos que resulte aplicable conforme al presente instrumento y su Anexo Técnico;
- IV. “DIF QUERÉTARO” presentará a “LA DGRNPI” los registros de sus usuarios que haya conformado con anterioridad a la firma del presente Convenio, para su confronta en la BDNCURP y previa verificación de los datos de identidad contenidos en los mismos, integrar la CURP de sus usuarios;
- V. “DIF QUERÉTARO” coadyuvará con “LA DGRNPI” para mantener permanentemente actualizadas las bases de datos que integran el Registro Nacional de Población; para ello, “DIF QUERÉTARO” verificará que la CURP de sus usuarios se encuentre certificada por el Registro Civil; en caso contrario, cuando su proceso técnico-operativo lo permita, “DIF QUERÉTARO” orientará a sus usuarios para que acudan ante la Oficialía del Registro Civil que corresponda, en alguno de los 32 Estados integrantes de la Federación, a realizar los trámites procedentes y lograr su certificación;
- VI. “DIF QUERÉTARO” enviará a “LA DGRNPI”, dentro de los primeros 5 (cinco) días de cada mes, el informe del consumo de consultas de la CURP que haya realizado en el mes inmediato anterior;
- VII. “LA DGRNPI”, en cualquier momento de la vigencia del presente instrumento jurídico, realizará verificaciones a las acciones que realice “DIF QUERÉTARO” respecto del cumplimiento del objeto del presente Convenio;
- VIII. “DIF QUERÉTARO” declara y reconoce expresamente que utilizará exclusivamente los servicios CURP, materia del presente instrumento jurídico para el cumplimiento del objeto del presente convenio, en apego a sus atribuciones legales;
- IX. Para tal efecto, el servicio será utilizado por las áreas adscritas a “DIF QUERÉTARO”, conforme su estructura orgánica, a través de las personas autorizadas para ello, las cuales se obligan a cumplir con las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico y su Anexo Técnico; y
- X. Las demás que sean acordadas por “LAS PARTES” para la consecución del objeto del presente instrumento.

TERCERA.- COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- “LAS PARTES” acuerdan que para llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente instrumento, se instalará un Comité de Seguimiento y Evaluación, mismo que estará integrado por dos representantes de cada una de “LAS PARTES”.

“LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y evaluación de las actividades, a:

Por “LA DGRNPI”

- La persona Titular de la Coordinación de Registro Poblacional.
- La persona Titular de la Dirección del Registro de Clave Única de Población.

Por “DIF QUERÉTARO”

- La persona Titular de la Dirección de Alimentación.
- La persona Titular de la Dirección de Desarrollo Comunitario.

Los responsables designados participarán dentro del ámbito de su competencia, en la realización de acciones encaminadas al cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico.

“LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán designar a las personas con el nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas o, en su caso, los suplan en sus ausencias, previa comunicación escrita de aceptación por cada una de “LAS PARTES”.

CUARTA.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- Dicho Comité tendrá las siguientes funciones:

- Establecer un Programa de Trabajo y los mecanismos de seguimiento correspondientes;
- Dar seguimiento a las acciones que se desarrollen con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento;
- Elaborar y revisar los proyectos que atiendan las actividades mencionadas en el objeto del presente instrumento jurídico, así como los resultados de las acciones derivadas de la ejecución del presente Convenio;
- Dirimir y resolver cualquier controversia sobre la interpretación, ejecución, operación, cumplimiento, suspensión del servicio o terminación anticipada del presente Convenio o de los instrumentos que de él se deriven; y
- Las demás que acuerden de manera conjunta y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores.

El Comité de Seguimiento y Evaluación podrá sesionar en cualquier tiempo a solicitud de “LAS PARTES”, con la finalidad de discutir y, en su caso, aprobar las propuestas de trabajo que éstas presenten, así como atender y resolver las controversias que llegaren a suscitarse.

QUINTA.- ANEXO TÉCNICO.- “LAS PARTES” apoyarán al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, por lo que suscribirán el Anexo Técnico citado en las Cláusulas Primera y Segunda, mediante el cual se determinan las particularidades técnicas de su operación y ejecución, por lo que deberán apegarse a su contenido.

SEXTA.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.- “LAS PARTES” se comprometen a determinar las características técnicas, alcances, términos y condiciones en los que se llevarán a cabo las acciones de trabajo que no se contemplen en el Anexo Técnico, las cuales serán acordadas y resueltas por escrito entre “LAS PARTES” a través del Comité de Seguimiento y Evaluación y formarán parte integrante del presente Convenio, en cuyo caso se identificarán por versiones de aquel, sin que sea necesaria la celebración de instrumentos jurídicos modificatorios.

SÉPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD.- “LAS PARTES” se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones que resulten aplicables.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, “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 Convenio; *(ii)* abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; *(iii)* implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados,

la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones aplicables; **(iv)** guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; **(v)** suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio **(vi)** abstenerse de transferir los datos personales a persona física o moral diversa a las que intervienen en la suscripción del presente instrumento jurídico ya sea entidad, dependencia, institución u organismo autónomo del sector público en cualquiera de sus órdenes o niveles de gobierno, o sector privado o financiero, dentro del territorio nacional o fuera de éste y **(vii)** abstenerse de autorizar, participar, ejecutar o permitir el uso de los servicios de CURP a ningún ente, institución, organismo o asociación de los sectores público, privado o financiero en cualquiera de sus niveles y órdenes de gobierno que no intervengan en el presente Convenio.

Lo anterior en razón del reconocimiento expreso de que este servicio es únicamente para uso exclusivo de “DIF QUERÉTARO”.

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

“DIF QUERÉTARO” deberá informar a “LA DGRNPI” cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata con motivo del objeto del presente instrumento jurídico o cuando detecte que sus servicios de infraestructura o de cómputo han sido vulnerados y pueda ocasionar una sustracción, alteración, daño, pérdida o destrucción de datos y/o de información materia del presente instrumento jurídico.

“DIF QUERÉTARO” previo a la transmisión de la información de los datos personales de sus usuarios, deberá comunicar a “LA DGRNPI” el aviso de privacidad y dar a conocer la finalidad a la que se encuentra sujeto el tratamiento de los datos que posee, cumpliendo asimismo con las obligaciones que le corresponden conforme al Capítulo II, del Título Segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Las obligaciones contempladas en esta Cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que “LAS PARTES” dieran por terminado el presente Convenio.

OCTAVA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.- “LAS PARTES” acuerdan que apoyarán los programas y acciones que se implementen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, con sus respectivos recursos humanos, materiales y en la medida de su respectiva disponibilidad presupuestaria.

NOVENA.- DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL. “LAS PARTES” acuerdan reconocerse recíprocamente la titularidad de los derechos de autor y de propiedad industrial que cada una tiene sobre patentes, marcas, modelos, dibujos industriales y derechos de autor, obligándose a mantenerlos vigentes durante la ejecución de este Convenio de Coordinación, pactando desde ahora, que los derechos que deriven de la ejecución del mismo, pertenecerán a la Parte que los genere; asimismo corresponderá a la Parte, cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación, dándole el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo. Si la producción se realizara conjuntamente los derechos corresponderán a “LAS PARTES”, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA.- CESIÓN DE DERECHOS.- Ninguna de “LAS PARTES”, podrá ceder, transferir, enajenar o gravar por ningún acto jurídico a terceras personas, los derechos y obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA PRIMERA.- AVISOS Y COMUNICACIONES.- “LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones o a través del correo electrónico que sea reconocido y acreditado expresamente por “LAS PARTES”, con acuse de recibo en todos los casos para que sea válida su exigibilidad como medio de notificación.

En caso de que “LAS PARTES” cambien su domicilio, deberán notificarlo por escrito con acuse de recibo a la otra Parte, con 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efecto el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por “LAS PARTES”.

En lo anterior se observará lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal que cada una de “LAS PARTES” comisione, designe o contrate para la instrumentación, ejecución y operación de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte, deslindándola desde ahora de cualquier responsabilidad que por éstos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral, penal, fiscal, judicial, sindical o de cualquier otra índole, debiendo la institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra parte.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES.- El presente instrumento podrá modificarse o adicionarse total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de “LAS PARTES”, a petición expresa y por escrito que cualquiera de ellas dirija a la otra a través de los responsables designados en la cláusula tercera, con al menos 30 (treinta) días naturales de anticipación a la fecha que se proponga la modificación o adición, en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y formarán parte del presente instrumento jurídico mediante Convenio Modificatorio, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de sus obligaciones en la realización del presente instrumento que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor.

En este supuesto la parte afectada deberá notificarlo a la otra tan pronto como le sea posible, así como tratar de tomar las previsiones que se requieran para remediar la situación.

En el caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido, inmediatamente se restaurará la ejecución del presente instrumento en la forma y términos que acuerden “LAS PARTES”.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico tendrá una vigencia a partir de su suscripción y por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO. En caso de que “DIF QUERÉTARO” incumpla alguna de las obligaciones previstas en este instrumento jurídico o que “GOBERNACIÓN” detecte alguna actividad anormal en la consulta de los datos de registros de personas, se suspenderá inmediatamente el acceso al servicio y contraseña de consulta que se otorga mediante el presente instrumento.

“GOBERNACIÓN” a través de la “DGRNPI” notificará por escrito o mediante el correo electrónico que sea reconocido por “LAS PARTES” el hecho o situación que originó la suspensión del servicio, a efecto de que se instale el Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refieren las Cláusulas Tercera y Cuarta, en un término no mayor a 5 (cinco) días hábiles desde que se realizó la suspensión del servicio, a fin de dirimir y solucionar dicha situación.

En caso de que la actividad anormal se haya debido a un hackeo o vulneración en la infraestructura o servicios de cómputo de “DIF QUERÉTARO”, se acreditará que no existió dolo en un uso anormal del servicio y la suspensión del servicio se levantará hasta en tanto “DIF QUERÉTARO”, acredite a plena satisfacción de la “DGRNPI” que ha corregido la vulneración a su infraestructura y que ha reforzado sus medidas de seguridad técnicas y administrativas que eviten cualquier daño, sustracción, robo o mal uso de los datos de CURP.

En caso de que se acredite que “DIF QUERÉTARO” participó, autorizó, realizó o ejecutó en una o algunas de las causales descritas en la cláusula siguiente, la suspensión del servicio se mantendrá vigente hasta en tanto, se ejecute la terminación anticipada de este instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- “LAS PARTES” acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada su participación en el presente Convenio, trayendo como consecuencia la cancelación de acceso al servicio y contraseña de la consulta objeto del presente Convenio.

La terminación se hará mediante notificación escrita con al menos 30 (treinta) días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dar por terminado el presente instrumento jurídico; en caso de existir actividades que se estén realizando o ejecutando con motivo del cumplimiento del presente instrumento, se les dará continuidad hasta su conclusión.

Son causales para la terminación anticipada de este Convenio, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

1. Que cualquiera de “LAS PARTES” por voluntad propia y expresa notifique su deseo de dar por terminado dicho Convenio.
2. “DIF QUERÉTARO” incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en este Convenio.
3. Utilizar el servicio que se otorga para algún beneficio económico que implique lucro o pago por el mismo a favor de “DIF QUERÉTARO”.
4. Utilizar el servicio en favor de un tercero o permitir el acceso a los servicios CURP sin autorización de “LA DGRNPI”;
5. Utilizar los servicios para un fin distinto al autorizado, o proporcionar los resultados de la consulta del servicio y compartir la contraseña que se otorga para ejecutar el mismo, por cualquier medio, a terceras personas, entendidas éstas como las personas morales de carácter privado, social o público y las personas físicas a las que “LA DGRNPI” no les haya otorgado ninguna autorización.
6. Utilizar la consulta de la CURP o de los datos que se derivan de ella, para fines distintos a los estrictamente previstos en sus atribuciones o no se cumpla con la restricción de confidencialidad o reserva y no difusión de la información intercambiada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al respecto.
7. Cuando ante una controversia no exista acuerdo entre “LAS PARTES” que la resuelva.

La terminación anticipada de este instrumento jurídico será independiente a las consecuencias legales, tanto penales como civiles, que pudieran derivarse de dicha acción, deslindando a “GOBERNACIÓN” y al personal de ésta, desde ahora, de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral, penal, fiscal, judicial, sindical o de cualquier otra índole, debiendo “DIF QUERÉTARO” sacar en paz y a salvo a “GOBERNACIÓN”.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN.- El presente Convenio 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 Periódico Oficial del Estado de Querétaro “La Sombra de Arteaga”, (de conformidad a lo dispuesto en los artículos 1 y 6 fracción IV de la Ley de Publicaciones Oficiales del Estado de Querétaro).

DÉCIMA NOVENA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.- “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento serán resueltos de común acuerdo a través del Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refieren las Cláusulas Tercera y Cuarta, sin transgredir lo dispuesto en la legislación aplicable.

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.

Leído que fue por las partes el presente instrumento jurídico y enteradas de su contenido, valor y alcance legal, lo firman en cinco ejemplares en la Ciudad de México el 26 de julio de 2021.- Por Gobernación: el Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, **Jorge Leonel Wheatley Fernández.-** Rúbrica.- Por DIF Querétaro: la Directora General, **Eleamor Hernández Bustos.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, para promover la adopción, el uso y la certificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre los usuarios de COBAQ.

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

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “GOBERNACIÓN”, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD, EN LO SUCESIVO “LA DGRNPI”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR JORGE LEONEL WHEATLEY FERNÁNDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD, Y POR LA OTRA PARTE, EL COLEGIO DE BACHILLERES DEL ESTADO DE QUERÉTARO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “COBAQ”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR IRIS YUNUEN ALAFITA ZAPOR, EN SU CARÁCTER DE APODERADA LEGAL, A QUIENES ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (CPEUM) en los artículos 1 y 4 determina que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte; y que toda persona tiene derecho a la identidad y a ser registrado de manera inmediata a su nacimiento; el Estado garantizará el cumplimiento de estos derechos. Por lo que, el derecho a la identidad es un derecho humano que toda persona debe gozar.

Asimismo, la CPEUM en el artículo 36, fracción I, establece como obligación de los ciudadanos de la República, inscribirse en el Registro Nacional de Ciudadanos, en los términos que determinen las leyes, siendo la organización y el funcionamiento permanente del mismo, la expedición del documento que acredite la ciudadanía mexicana, servicios de interés público, y por tanto, responsabilidad que corresponde al Estado y a los ciudadanos en los términos que establezca la Ley.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en el artículo 27, fracción VI, dispone que a “GOBERNACIÓN” le corresponde formular y conducir la política de población e interculturalidad y operar el Servicio Nacional de Identificación Personal (SNIP), en términos de las leyes aplicables; y tiene a su cargo el registro y acreditación de la identidad de todas las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley General de Población (LGP).

La LGP establece en el artículo 86 que el Registro Nacional de Población tiene como finalidad registrar a cada una de las personas que integran la población del país, con los datos que permitan certificar y acreditar fehacientemente su identidad.

Asimismo, en su artículo 91, establece que al incorporar a una persona en el Registro Nacional de Población, se le asignará una clave que se denominará Clave Única de Registro de Población (CURP), la cual servirá para registrarla e identificarla en forma individual.

“GOBERNACIÓN” coordinará los métodos de identificación y registro de las dependencias de la Administración Pública Federal (APF), de conformidad con lo dispuesto por el artículo 92 de la LGP.

Por su parte, el artículo 94 de la LGP establece que las autoridades de la Federación, de los estados y de los municipios, serán auxiliares de la Secretaría de Gobernación en las funciones que a ésta correspondan en materia de registro de población.

El Reglamento de la LGP en su artículo 82 establece, que las dependencias y entidades de la APF tienen la obligación de proporcionar al Registro Nacional de Población, cuando éste lo solicite, la información de las personas incorporadas en sus respectivos registros; “GOBERNACIÓN”, deberá celebrar convenios con las administraciones públicas estatales y municipales, así como con instituciones privadas, para los efectos antes señalados.

El 23 de octubre de 1996, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el *“Acuerdo para la Adopción y Uso por la Administración Pública Federal de la Clave Única de Registro de Población”*, que en su artículo 1o. establece que la CURP se asignará a todas las personas físicas domiciliadas en el territorio nacional, así como a los nacionales domiciliados en el extranjero y conforme al artículo 3o., corresponde la asignación de la misma a “LA DGRNPI” de “GOBERNACIÓN”.

La CURP, es la única clave que se emite para todas las y los mexicanos por nacimiento, las y los mexicanos por naturalización y para las y los extranjeros solicitantes de la condición de refugiado, protección complementaria, solicitantes de asilo político, con condición de estancia de visitantes y con condición de estancia de residentes temporales o permanentes, sean menores o mayores de edad, y su establecimiento y adopción como una clave única y homogénea en todos los registros de personas a cargo de las dependencias y entidades de la APF constituye un elemento de apoyo para el diseño y conducción de una adecuada política de población, pues la amplitud de su cobertura y carácter obligatorio la hacen un instrumento de registro y acreditación fehaciente y confiable en la identidad de la población, en términos del Instructivo Normativo para la asignación de la Clave Única de Registro de Población publicado en el DOF el 18 de junio de 2018.

El Registro Nacional de Población, como instrumento para la identificación de las personas que componen la población del país, es indispensable para que las dependencias y entidades que integran diversos registros de personas, adopten la CURP, e intercambien información con “GOBERNACIÓN” que permita validarla; logrando con ello, por un lado, que las personas ejerciten sus derechos y, por el otro, que el “COBAQ” agilice los trámites que efectúa, en el ámbito de su competencia; por lo que, el “COBAQ” y “GOBERNACIÓN” deberán celebrar convenios para los efectos antes señalados.

El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el DOF el 12 de julio de 2019, contempla en su apartado “I. Política y Gobierno”, punto cuatro “Cambio de paradigma en seguridad”, Estrategia Nacional de Seguridad Pública, objetivo 8 “Articular la seguridad nacional, la seguridad pública y la paz” el objetivo estratégico “Construir las bases para la creación de un Documento Único de Identificación Nacional biometrizado”.

El Programa Sectorial de Gobernación 2020-2024, publicado en el DOF el 25 de junio de 2020, prevé en su Objetivo prioritario 4, Estrategia prioritaria 4.4, las Acciones Puntuales siguientes: 4.4.2 Impulsar instrumentos normativos de colaboración con el sector público de los tres órdenes de gobierno y el sector privado, encaminados a consolidar el Registro Nacional de Población y 4.4.7. Consolidar e impulsar la adopción y uso de la CURP en los sectores público y privado para que constituya la llave primaria y el elemento de interoperabilidad en los programas y servicios que brinda a la población.

Por su parte, el “COBAQ”, fue instituido por la Ley que crea el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro (LEY), publicada en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Querétaro, el 19 de julio de 1984 y tiene por objeto impartir e impulsar la educación correspondiente a nivel medio superior, con características de terminal y propedéutica, de acuerdo con, los siguientes lineamientos: propiciar la formación integral del estudiante, ampliando su educación en los campos de la cultura, la ciencia y la técnica; promover y realizar actividades para la preservación y difusión de la cultura y el deporte; y realizar estudios e investigaciones que permitan el uso eficiente de los recursos materiales y humanos, con fundamento en el artículo 2 de la LEY, así como 6 y 8 de su Ley Orgánica del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro (LEY ORGÁNICA). Por lo que, de conformidad con su objeto, el “COBAQ” podrá celebrar convenios con los municipios y demás autoridades locales y federales, así como con instituciones públicas y privadas.

La institución ha puesto en el centro de su atención al estudiante mediante el trabajo colaborativo, el desarrollo y fortalecimiento de competencias y el abordaje de conocimientos disciplinares de las ciencias naturales, sociales, artísticos y humanos con la idea de contribuir en la integración de un ser humano responsable con su vida, con la sociedad y la naturaleza, de tal manera que se cultiva la razón, al mismo tiempo que el espíritu, y con la finalidad de promover la adopción, el uso y la certificación de la CURP, entre los usuarios de “COBAQ”.

Ahora bien, para los efectos del presente instrumento jurídico, se entenderá por usuarios del “COBAQ”, a los aspirantes, estudiantes, docentes y personal que ahí labora, en términos de los artículos 49 y 51 de la LEY ORGÁNICA. Por lo que, con la finalidad de fortalecer a la APF, en el registro e identificación personal, “LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio, al tenor de las siguientes:

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

- I.1. Es una dependencia de la APF Centralizada, en los términos de los artículos 90 de la CPEUM; 1o., 2o., fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 85 de la LGP y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en lo sucesivo RISEGOB, teniendo entre sus atribuciones el registro y la acreditación de la identidad de las personas residentes en el país y de los nacionales que residan en el extranjero.
- I.2. En términos del artículo 58, fracciones I, II y III del RISEGOB, “LA DGRNPI” tiene entre sus atribuciones organizar, integrar y administrar el Registro Nacional de Población, operar el SNIP y asignar la CURP.
- I.3. Jorge Leonel Wheatley Fernández, Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, cuenta con facultades para la suscripción del presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 2, Apartado B, fracción XXIX, 9, 10, fracción V y 58 del RISEGOB.
- I.4. Señala como domicilio para los efectos legales del presente instrumento, el ubicado en Abraham González número 48, Edificio Anexo, Sótano, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

II. El “COBAQ”, por conducto de su representante legal, declara que:

- II.1. Es un organismo público descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, el cual goza de autonomía de gestión para llevar a cabo la prestación del servicio público educativo del nivel medio superior que le compete en sus diversas modalidades, con sujeción a los sistemas de control establecidos en las disposiciones aplicables para la administración pública paraestatal y demás disposiciones legales aplicables, de conformidad con el artículo 4 de la LEY ORGÁNICA.
- II.2. Iris Yunuen Alafita Zapor, representante legal de “COBAQ”, cuenta con facultades para el presente instrumento jurídico, de conformidad con los artículos 9 de la LEY y 22 de la LEY ORGÁNICA, y acredita su personalidad como Apoderada Legal del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro con el Testimonio de la Escritura Pública número 34,536, del 13 de noviembre de 2015, otorgada ante la fe de Jorge García Ramírez, Notario Público número veintidós del Distrito Judicial de Santiago de Querétaro e inscrita en el Registro Público de Entidades Paraestatales del Estado de Querétaro el 25 de noviembre de 2015 con el número SG-REP 009-IV-29, testimonio que hace constar el poder otorgado a su favor por el Director General del Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, tal y como se estipula en los artículos 9 y 22 antes referidos.
- II.3. Su clave de Registro Federal de Contribuyentes es CBE840706P34.
- II.4. Señala como domicilio para los efectos legales del presente instrumento, el ubicado en Avenida Constituyentes No. 29 y 35, Piso 2, Colonia San Francisquito, Código Postal 76058, Querétaro, Querétaro.

III. “LAS PARTES”, declaran que:

- III.1. Se reconocen mutuamente la existencia y personalidad jurídica con que se ostentan, manifestando que a su firma no existen vicios del consentimiento.
- III.2. Es su voluntad coordinarse de la forma más amplia y respetuosa para el cumplimiento y desarrollo del objeto y las actividades que se deriven del presente Convenio de Coordinación.
- III.3. Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la asistencia, coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto establecer la coordinación entre “LAS PARTES” para promover la adopción, el uso y la certificación de la CURP, entre los usuarios de “COBAQ”, descritos en los antecedentes del presente instrumento, con la finalidad de que se encuentre en posibilidad de consultar, validar e intercambiar información con “LA DGRNPI”, en términos del Anexo Técnico que forma parte integrante del presente instrumento jurídico.

SEGUNDA.- LÍNEAS DE ACCIÓN.- En los términos del presente instrumento y derivado de las acciones de trabajo que serán acordadas por escrito entre “LAS PARTES”, dentro del ámbito de sus respectivas competencias, se desarrollarán, de manera enunciativa más no limitativa, las actividades siguientes:

- I. “GOBERNACIÓN” a través de “LA DGRNPI”, proporcionará al “COBAQ” el servicio web de CURP a efecto de que el “COBAQ” valide en línea y en tiempo real, los registros contenidos en sus bases de datos y cuente en todo momento con el estatus de la CURP vigente, en los términos del Anexo Técnico correspondiente;
- II. “LA DGRNPI” realizará las confrontas de datos que le solicite el “COBAQ” con aquellos contenidos en la Base de Datos Nacional de la Clave Única de Registro de Población (BDNCURP) para verificar los datos de identidad legal de sus usuarios;
- III. El “COBAQ”, adoptará la CURP, como elemento de identificación individual en los registros de los usuarios, en los casos que resulte aplicable conforme al presente instrumento y su Anexo Técnico;
- IV. El “COBAQ” presentará a “LA DGRNPI” los registros de sus usuarios que haya conformado con anterioridad a la firma del presente Convenio, para su confronta en la BDNCURP y previa verificación de los datos de identidad contenidos en los mismos, integrar la CURP de sus usuarios;
- V. El “COBAQ” coadyuvará con “LA DGRNPI” para mantener permanentemente actualizadas las bases de datos que integran el Registro Nacional de Población; para ello, el “COBAQ” verificará que la CURP de sus usuarios se encuentre certificada por el Registro Civil; en caso contrario, cuando su proceso técnico-operativo lo permita, el “COBAQ” orientará a sus usuarios para que acudan ante la Oficialía del Registro Civil que corresponda, en alguno de los 32 Estados integrantes de la Federación, a realizar los trámites procedentes y lograr su certificación;
- VI. El “COBAQ” enviará a “LA DGRNPI”, dentro de los primeros 5 (cinco) días de cada mes, el informe del consumo de consultas de la CURP que haya realizado en el mes inmediato anterior;
- VII. “LA DGRNPI”, en cualquier momento de la vigencia del presente instrumento jurídico, realizará verificaciones a las acciones que realice el “COBAQ” respecto del cumplimiento del objeto del presente Convenio;
- VIII. El “COBAQ” declara y reconoce expresamente que utilizará exclusivamente los servicios CURP, materia del presente instrumento jurídico para el cumplimiento del objeto del presente convenio, en apego a sus atribuciones legales.
- IX. Para tal efecto, el servicio será utilizado por las áreas adscritas al “COBAQ”, conforme su estructura orgánica, a través de las personas autorizadas para ello, las cuales se obligan a cumplir con las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico y su Anexo Técnico; y
- X. Las demás que sean acordadas por “LAS PARTES” para la consecución del objeto del presente instrumento.

TERCERA.- COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- “LAS PARTES” acuerdan que para llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente instrumento, se instalará un Comité de Seguimiento y Evaluación, mismo que estará integrado por dos representantes de cada una de “LAS PARTES”.

“LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y evaluación de las actividades, a:

Por “LA DGRNPI”

- La persona Titular de la Coordinación de Registro Poblacional.
- La persona Titular de la Dirección del Registro de Clave Única de Población.

Por el “COBAQ”

- La persona Titular del Departamento de Informática de la Dirección Administrativa.
- La persona Titular del Departamento de Registro y Control Escolar de la Dirección Administrativa.

Los responsables designados participarán dentro del ámbito de su competencia, en la realización de acciones encaminadas al cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico.

“LAS PARTES” acuerdan que los responsables podrán designar a las personas con el nivel jerárquico inmediato inferior, para que los asistan en las funciones encomendadas o, en su caso, los suplan en sus ausencias, previa comunicación escrita de aceptación por cada una de “LAS PARTES”.

CUARTA.- FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.- Dicho Comité tendrá las siguientes funciones:

- Establecer un Programa de Trabajo y los mecanismos de seguimiento correspondientes;
- Dar seguimiento a las acciones que se desarrollen con motivo del cumplimiento al objeto del presente instrumento;
- Elaborar y revisar los proyectos que atiendan las actividades mencionadas en el objeto del presente instrumento jurídico, así como los resultados de las acciones derivadas de la ejecución del presente Convenio;
- Dirimir y resolver cualquier controversia sobre la interpretación, ejecución, operación, cumplimiento, suspensión del servicio o terminación anticipada del presente Convenio o de los instrumentos que de él se deriven; y
- Las demás que acuerden de manera conjunta y que permitan el mejor desarrollo de las funciones anteriores.

El Comité de Seguimiento y Evaluación podrá sesionar en cualquier tiempo a solicitud de “LAS PARTES”, con la finalidad de discutir y, en su caso, aprobar las propuestas de trabajo que éstas presenten, así como atender y resolver las controversias que llegaren a suscitarse.

QUINTA.- ANEXO TÉCNICO.- “LAS PARTES” apoyarán al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, por lo que suscribirán el Anexo Técnico citado en las Cláusulas Primera y Segunda, mediante el cual se determinan las particularidades técnicas de su operación y ejecución, por lo que deberán apegarse a su contenido.

SEXTA.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS.- “LAS PARTES” se comprometen a determinar las características técnicas, alcances, términos y condiciones en los que se llevarán a cabo las acciones de trabajo que no se contemplen en el Anexo Técnico, las cuales serán acordadas y resueltas por escrito entre “LAS PARTES” a través del Comité de Seguimiento y Evaluación y formarán parte integrante del presente Convenio, en cuyo caso se identificarán por versiones de aquel, sin que sea necesaria la celebración de instrumentos jurídicos modificatorios.

SÉPTIMA.- CONFIDENCIALIDAD.- “LAS PARTES” se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones que resulten aplicables.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, “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 Convenio; *(ii)* abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; *(iii)* implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la

Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y las demás disposiciones aplicables; **(iv)** guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; **(v)** suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio **(vi)** abstenerse de transferir los datos personales a persona física o moral diversa a las que intervienen en la suscripción del presente instrumento jurídico ya sea entidad, dependencia, institución u organismo autónomo del sector público en cualquiera de sus órdenes o niveles de gobierno, o sector privado o financiero, dentro del territorio nacional o fuera de éste y **(vii)** abstenerse de autorizar, participar, ejecutar o permitir el uso de los servicios de CURP a ningún ente, institución, organismo o asociación de los sectores público, privado o financiero en cualquiera de sus niveles y órdenes de gobierno que no intervengan en el presente Convenio.

Lo anterior en razón del reconocimiento expreso de que este servicio es únicamente para uso exclusivo del "COBAQ".

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

El "COBAQ" deberá informar a "LA DGRNPI" cuando ocurra una vulneración a los datos personales que trata con motivo del objeto del presente instrumento jurídico o cuando detecte que sus servicios de infraestructura o de cómputo han sido vulnerados y pueda ocasionar una sustracción, alteración, daño, pérdida o destrucción de datos y/o de información materia del presente instrumento jurídico.

El "COBAQ", previo a la transmisión de la información de los datos personales de sus usuarios, deberá comunicar a "LA DGRNPI" el aviso de privacidad y dar a conocer la finalidad a la que se encuentra sujeto el tratamiento de los datos que posee, cumpliendo asimismo con las obligaciones que le corresponden conforme al Capítulo II del Título Segundo de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Las obligaciones contempladas en esta Cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que "LAS PARTES" dieran por terminado el presente Convenio.

OCTAVA.- DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.- "LAS PARTES" acuerdan que apoyarán los programas y acciones que se implementen para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, con sus respectivos recursos humanos, materiales y en la medida de su respectiva disponibilidad presupuestaria.

NOVENA.- DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL.- "LAS PARTES" acuerdan reconocerse recíprocamente la titularidad de los derechos de autor y de propiedad industrial que cada una tiene sobre patentes, marcas, modelos, dibujos industriales y derechos de autor, obligándose a mantenerlos vigentes durante la ejecución de este Convenio de Coordinación, pactando desde ahora, que los derechos que deriven de la ejecución del mismo, pertenecerán a la Parte que los genere; asimismo corresponderá a la Parte, cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación, dándole el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo. Si la producción se realizara conjuntamente los derechos corresponderán a "LAS PARTES", en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

DÉCIMA.- CESIÓN DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES", podrá ceder, transferir, enajenar o gravar por ningún acto jurídico a terceras personas, los derechos y obligaciones derivadas de la suscripción del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA PRIMERA.- AVISOS Y COMUNICACIONES.- "LAS PARTES" convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento, se llevarán a cabo por escrito, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones o a través del correo electrónico que sea reconocido y acreditado expresamente por "LAS PARTES", con acuse de recibo en todos los casos para que sea válida su exigibilidad como medio de notificación.

En caso de que “LAS PARTES” cambien su domicilio, deberán notificarlo por escrito con acuse de recibo a la otra Parte, con 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efecto el cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por “LAS PARTES”.

En lo anterior se observará lo dispuesto por el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

DÉCIMA SEGUNDA.- RELACIÓN LABORAL.- El personal que cada una de “LAS PARTES” comisione, designe o contrate para la instrumentación, ejecución y operación de cualquier actividad relacionada con el presente Convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte, deslindándola desde ahora de cualquier responsabilidad que por éstos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral, penal, fiscal, judicial, sindical o de cualquier otra índole, debiendo la institución que contrató al trabajador de que se trate, sacar en paz y a salvo a la otra parte.

DÉCIMA TERCERA.- MODIFICACIONES.- El presente instrumento podrá modificarse o adicionarse total o parcialmente durante su vigencia por acuerdo de “LAS PARTES”, a petición expresa y por escrito que cualquiera de ellas dirija a la otra a través de los responsables designados en la Cláusula Tercera, con al menos 30 (treinta) días naturales de anticipación a la fecha que se proponga la modificación o adición, en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y formarán parte del presente instrumento jurídico mediante Convenio Modificatorio, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA CUARTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de sus obligaciones en la realización del presente instrumento que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor.

En este supuesto la parte afectada deberá notificarlo a la otra tan pronto como le sea posible, así como tratar de tomar las previsiones que se requieran para remediar la situación.

En el caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido, inmediatamente se restaurará la ejecución del presente instrumento en la forma y términos que acuerden “LAS PARTES”.

DÉCIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente instrumento jurídico tendrá una vigencia a partir de su suscripción y por tiempo indefinido.

DÉCIMA SEXTA.- SUSPENSIÓN DEL SERVICIO.- En caso de que el “COBAQ” incumpla alguna de las obligaciones previstas en este instrumento jurídico o que “GOBERNACIÓN” detecte alguna actividad anormal en la consulta de los datos de registros de personas, se suspenderá inmediatamente el acceso al servicio y contraseña de consulta que se otorga mediante el presente instrumento.

“GOBERNACIÓN” a través de “LA DGRNPI” notificará por escrito o mediante el correo electrónico que sea reconocido por “LAS PARTES” el hecho o situación que originó la suspensión del servicio, a efecto de que se instale el Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refieren las Cláusulas Tercera y Cuarta, en un término no mayor a 5 (cinco) días hábiles desde que se realizó la suspensión del servicio, a fin de dirimir y solucionar dicha situación.

En caso de que la actividad anormal se haya debido a un hackeo o vulneración en la infraestructura o servicios de cómputo del “COBAQ”, se acreditará que no existió dolo en un uso anormal del servicio y la suspensión del servicio se levantará hasta en tanto el “COBAQ”, acredite a plena satisfacción de “LA DGRNPI” que ha corregido la vulneración a su infraestructura y que ha reforzado sus medidas de seguridad técnicas y administrativas que eviten cualquier daño, sustracción, robo o mal uso de los datos de CURP.

En caso de que se acredite que el “COBAQ” participó, autorizó, realizó o ejecutó en una o algunas de las causales descritas en la cláusula siguiente, la suspensión del servicio se mantendrá vigente hasta en tanto, se ejecute la terminación anticipada de este instrumento jurídico.

DÉCIMA SÉPTIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- “LAS PARTES” acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada su participación en el presente Convenio, trayendo como consecuencia la cancelación de acceso al servicio y contraseña de la consulta objeto del presente Convenio.

La terminación se hará mediante notificación escrita con al menos 30 (treinta) días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dar por terminado el presente instrumento jurídico; en caso de existir actividades que se estén realizando o ejecutando con motivo del cumplimiento del presente instrumento, se les dará continuidad hasta su conclusión.

Son causales para la terminación anticipada de este Convenio, de manera enunciativa mas no limitativa, las siguientes:

1. Que cualquiera de “LAS PARTES” por voluntad propia y expresa notifique su deseo de dar por terminado dicho Convenio.
2. El “COBAQ” incumpla con cualquiera de las obligaciones contraídas en este Convenio.
3. Utilizar el servicio que se otorga para algún beneficio económico que implique lucro o pago por el mismo a favor del “COBAQ”.
4. Utilizar el servicio en favor de un tercero o permitir el acceso a los servicios CURP sin autorización de “LA DGRNPI”.
5. Utilizar los servicios para un fin distinto al autorizado, o proporcionar los resultados de la consulta del servicio y compartir la contraseña que se otorga para ejecutar el mismo, por cualquier medio, a terceras personas, entendidas éstas como las personas morales de carácter privado, social o público y las personas físicas a las que “LA DGRNPI” no les haya otorgado ninguna autorización.
6. Utilizar la consulta de la CURP o de los datos que se derivan de ella, para fines distintos a los estrictamente previstos en sus atribuciones o no se cumpla con la restricción de confidencialidad o reserva y no difusión de la información intercambiada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables al respecto.
7. Cuando, ante una controversia, no exista acuerdo entre “LAS PARTES” que la resuelva.

La terminación anticipada de este instrumento jurídico será independiente a las consecuencias legales, tanto penales como civiles, que pudieran derivarse de dicha acción, deslindando a “GOBERNACIÓN” y al personal de ésta, desde ahora, de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral, penal, fiscal, judicial, sindical o de cualquier otra índole, debiendo el “COBAQ” sacar en paz y a salvo a “GOBERNACIÓN”.

DÉCIMA OCTAVA.- PUBLICACIÓN. El presente Convenio se publicará en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación.

DÉCIMA NOVENA.- INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.- “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento jurídico es producto de la buena fe, por lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización, ejecución, operación o cumplimiento serán resueltos de común acuerdo a través del Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refieren las Cláusulas Tercera y Cuarta, sin transgredir lo dispuesto en la legislación aplicable.

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.

Leído que fue por las partes el presente instrumento jurídico y enteradas de su contenido, valor y alcance legal, lo firman en seis ejemplares en la Ciudad de México, el 19 de octubre de 2021.- Por Gobernación: el Director General del Registro Nacional de Población e Identidad, **Jorge Leonel Wheatley Fernández**.- Rúbrica.- Por el COBAQ: la Apoderada Legal, **Iris Yunuen Alafita Zapor**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO 500-05-2022-5931 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.

Oficio: 500-05-2022-5931

Asunto: Se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

La Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e), y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último, numeral 5, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento y reformado mediante Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y por el que se expide el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, publicado en el mismo órgano oficial el 21 de diciembre de 2021, vigente a partir del 01 de enero de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Primero Transitorio de dicho Decreto; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; así como en los artículos 33, último párrafo, 63, del Código Fiscal de la Federación vigente y 69-B, párrafos primero, tercero y cuarto del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, en relación con el Artículo Segundo Transitorio del *"DECRETO por el que se reforma el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2018 y Artículo Transitorio Vigésimo Cuarto, fracción I) de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el artículo 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, las autoridades fiscales que se citan en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, detectaron que los contribuyentes señalados en el citado Anexo 1 emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Detectada tal situación, la autoridad fiscal a fin de dar cumplimiento al artículo 69-B, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, así como al numeral 69 del Reglamento del citado Código, emitieron oficio de presunción individual a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1, y en dicho oficio se indicó los motivos y fundamentos por los cuales los contribuyentes se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

Ahora bien, los oficios individuales señalados en el párrafo que precede fueron notificados a cada contribuyente en los términos precisados en el Anexo 1, apartado A, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Por otra parte, el listado global de presunción fue notificado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria; y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en los términos precisados en el anexo 1, apartado B y C, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo, lo anterior de conformidad con la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente, en correlación con el artículo 135 del Código Fiscal de la Federación.

Atendiendo lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, en los oficios de presunción individual las autoridades fiscales otorgaron a cada contribuyente un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el plazo concedido no aportaban la documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de dichas autoridades en términos del tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, primero a notificarles la resolución individual definitiva, así como a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud que esos contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, en ejercicio del derecho previsto en el citado precepto legal, presentaron, a través de los medios indicados en las propias resoluciones individuales, diversa información, documentación y argumentos a fin de desvirtuar los hechos dados a conocer en los oficios individuales señalados anteriormente, y dichas autoridades procedieron a la admisión y valoración de los mismos.

Derivado de la valoración mencionada en el párrafo que antecede, y en virtud de que con los argumentos manifestados y pruebas proporcionadas por esos contribuyentes las referidas autoridades consideraron que esos contribuyentes no desvirtuaron los hechos que se les imputaron en los oficios individuales de presunción ya señalados, las mismas resolvieron lo conducente y procedieron a la emisión de las resoluciones definitivas en las cuales se señalaron las razones, motivos y fundamentos del por qué no desvirtuaron dichos hechos; resoluciones que fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1, apartado D, del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, en relación con el Artículo Segundo Transitorio del *"DECRETO por el que se reforma el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de junio de 2018, señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha ha transcurrido dicho plazo desde la notificación de la resolución y, además las citadas autoridades no han sido notificadas de alguna resolución o sentencia concedida a favor de esos contribuyentes que ordene la suspensión o declare la nulidad o revocación del procedimiento previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, vigente hasta el 24 de julio de 2018, que se les tiene iniciado; por tanto, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, esta Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, en apoyo a las autoridades fiscales señaladas en el Anexo 1 del presente, procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Atentamente

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2022.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Fiscalización Estratégica, del Coordinador de Fiscalización Estratégica y de los Administradores de Fiscalización Estratégica "1", "2", "3", "4", "5" y "6" con fundamento en los artículos 4, cuarto párrafo, y 22, último párrafo, numeral 5 inciso h), del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, Firma: La Administradora de Fiscalización Estratégica "7", Lic. **Cintia Aidee Jáuregui Serratos**.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número **500-05-2022-5931** de fecha 21 de febrero de 2022 correspondiente a contribuyentes que, **SÍ** aportaron argumentos y/o pruebas, pero **NO** desvirtuaron el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	REN130610DR5	RENSUR, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-69-00-05-02-2017-31393 de fecha 24 de octubre de 2017	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"					1 de noviembre de 2017	3 de noviembre de 2017

Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	REN130610DR5	RENSUR, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-38849 de fecha 22 de diciembre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de enero de 2018	8 de enero de 2018

Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	REN130610DR5	RENSUR, S.C. DE R.L. DE C.V.	500-05-2017-38849 de fecha 22 de diciembre de 2017	Administración Central de Fiscalización Estratégica	29 de enero de 2018	30 de enero de 2018

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA conforme al tercer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	REN130610DR5	RENSUR, S.C. DE R.L. DE C.V. // En cumplimiento a la sentencia de fecha 08 de junio de 2021, dictada por la Primera Sección de la Sala Superior del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en autos del juicio de nulidad 512/18-16-01-7/21-S1-05-04	500-69-00-05-02-2021-13519 de fecha 11 de octubre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Yucatán "1"					15 de octubre de 2021	18 de octubre de 2021

Apartado E.- Datos adicionales de los contribuyentes.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Domicilio Fiscal	Actividad preponderante	Motivo del Procedimiento
1	REN130610DR5	RENSUR, S.C. DE R.L. DE C.V.	Mérida, Yucatán	Asociaciones, organizaciones y cámaras de productores, comerciantes y prestadores de servicios	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material

OFICIO 500-05-2022-5932 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Auditoría Fiscal Federal.- Administración Central de Fiscalización Estratégica.

Oficio: 500-05-2022-5932

Asunto: Se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación.

La Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 16, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 7, fracciones VII, XII y XVIII y 8, fracción III de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación del 15 de diciembre de 1995, reformada por Decreto publicado en el propio Diario Oficial de la Federación del 12 de junio de 2003; 1, 2, párrafos primero, apartado B, fracción III, inciso e), y segundo, 5, párrafo primero, 13, fracción VI, 23, apartado E, fracción I, en relación con el artículo 22 párrafos primero, fracción VIII, y último, numeral 5, del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de agosto de 2015, vigente a partir del 22 de noviembre de 2015, de conformidad con lo dispuesto en el párrafo primero del Artículo Primero Transitorio de dicho Reglamento y reformado mediante Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, y por el que se expide el Reglamento Interior de la Agencia Nacional de Aduanas de México, publicado en el mismo órgano oficial el 21 de diciembre de 2021, vigente a partir del 01 de enero de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo Primero Transitorio de dicho Decreto; Artículo Tercero, fracción I, inciso a), del Acuerdo mediante el cual se delegan diversas atribuciones a los Servidores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 23 de junio de 2016, vigente a partir del 23 de julio de 2016, de conformidad con lo dispuesto en el artículo Transitorio Primero de dicho Acuerdo; así como en los artículos 33, último párrafo, 63, y 69-B párrafos primero, cuarto y quinto del Código Fiscal de la Federación, notifica lo siguiente:

Derivado del ejercicio de las atribuciones y facultades señaladas en el artículo 69-B, párrafos primero y segundo del Código Fiscal de la Federación, las autoridades fiscales que se citan en el Anexo 1 que es parte integrante del presente oficio, detectaron que los contribuyentes señalados en el citado Anexo 1 emitieron comprobantes fiscales sin contar con los activos, personal, infraestructura o capacidad material para prestar los servicios o producir, comercializar o entregar los bienes que amparan tales comprobantes.

Detectada tal situación, la autoridad fiscal, a fin de dar cumplimiento al artículo 69-B, párrafo segundo, del Código Fiscal de la Federación, así como al numeral 69 del Reglamento del citado Código, emitieron oficio de presunción individual a cada uno de los contribuyentes mencionados en el citado Anexo 1, y en dicho oficio se indicó los motivos y fundamentos por los cuales los contribuyentes se ubicaron en la hipótesis a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Ahora bien, los oficios individuales señalados en el párrafo que precede fueron notificados a cada contribuyente en los términos precisados en el Anexo 1, apartado A, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo.

Por otra parte, el listado global de presunción fue notificado en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria; y mediante publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) en los términos precisados en el anexo 1, apartado B y C, del presente oficio, el cual es parte integrante del mismo, lo anterior de conformidad con la prelación establecida en el artículo 69, primer párrafo del Reglamento del Código Fiscal de la Federación vigente, en relación con el artículo 135 del Código Fiscal de la Federación

Atendiendo lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en los oficios de presunción individual las autoridades fiscales otorgaron a cada contribuyente un plazo de quince días hábiles contados a partir de la última de las notificaciones antes efectuadas, para que realizaran las

manifestaciones y aportaran las pruebas que consideraran pertinentes para desvirtuar los hechos dados a conocer mediante los citados oficios, apercibidos que si transcurrido el plazo concedido no aportaban la documentación e información y/o la que exhibieran, una vez valorada, no desvirtuaba los hechos señalados en los oficios de mérito, se procedería por parte de dichas autoridades en términos del cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, primero a notificarles la resolución individual definitiva, así como a la publicación de sus nombres, denominaciones o razones sociales en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos dados a conocer y por tanto, se encontrarían en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Una vez transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, y en virtud que esos contribuyentes durante el plazo establecido en el segundo párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en ejercicio del derecho previsto en el citado precepto legal, presentaron, a través de los medios indicados en las propias resoluciones individuales, diversa información, documentación y argumentos a fin de desvirtuar los hechos dados a conocer en los oficios individuales señalados anteriormente, y dichas autoridades procedieron a la admisión y valoración de los mismos.

Derivado de la valoración mencionada en el párrafo que antecede, y en virtud de que con los argumentos manifestados y pruebas proporcionadas por esos contribuyentes las referidas autoridades consideraron que esos contribuyentes no desvirtuaron los hechos que se les imputaron en los oficios individuales de presunción ya señalados, las mismas resolvieron lo conducente y procedieron a la emisión de las resoluciones definitivas en las cuales se señalaron las razones, motivos y fundamentos del por qué no desvirtuaron dichos hechos; resoluciones que fueron debidamente notificadas en los términos señalados en los párrafos que anteceden a cada uno de los contribuyentes señalados en el Anexo 1, apartado D, del presente oficio.

Por lo anteriormente expuesto y, tomando en cuenta que el cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, señala que en ningún caso se publicará el listado antes de los treinta días hábiles posteriores a la notificación de la resolución y que, a la fecha ha transcurrido dicho plazo desde la notificación de la resolución y, además las citadas autoridades no han sido notificadas de alguna resolución o sentencia concedida a favor de esos contribuyentes que ordene la suspensión o declare la nulidad o revocación del procedimiento previsto en el artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, que se les tiene iniciado; por tanto, con la finalidad de dar cabal cumplimiento al Resolutivo Tercero contenido en las citadas resoluciones definitivas, esta Administración Central de Fiscalización Estratégica, adscrita a la Administración General de Auditoría Fiscal Federal del Servicio de Administración Tributaria, en apoyo a las autoridades fiscales señaladas en el Anexo 1 del presente, procede a agregar los nombres, denominaciones o razones sociales de los contribuyentes señalados en el Anexo 1 del presente oficio, en el listado de contribuyentes que no desvirtuaron los hechos que se les imputaron y por tanto, se encuentran en forma definitiva en la situación a que se refiere el primer párrafo del citado artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, por los motivos y fundamentos señalados en las resoluciones definitivas notificadas a cada uno de ellos, listado que se publicará en la página de internet del Servicio de Administración Tributaria (www.sat.gob.mx) así como en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de considerar, con efectos generales, que los comprobantes fiscales expedidos por dichos contribuyentes no producen ni produjeron efecto fiscal alguno, tal y como lo declara el quinto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación; lo anterior, toda vez que es de interés público que se detenga la facturación de operaciones inexistentes, así como que la sociedad conozca quiénes son aquéllos contribuyentes que llevan a cabo este tipo de operaciones.

Ciudad de México, a 21 de febrero de 2022.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Fiscalización Estratégica, del Coordinador de Fiscalización Estratégica y de los Administradores de Fiscalización Estratégica "1", "2", "3", "4", "5" y "6" con fundamento en los artículos 4, cuarto párrafo, y 22, último párrafo, numeral 5 inciso h), del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria vigente, Firma: La Administradora de Fiscalización Estratégica "7", Lic. **Cintia Aidee Jáuregui Serratos**.- Rúbrica.

Anexo 1 del oficio número **500-05-2022-5932** de fecha 21 de febrero de 2022 correspondiente a contribuyentes que, **SÍ** aportaron argumentos y/o pruebas, pero **NO** desvirtuaron el motivo por el que se les notificó el oficio de presunción, motivo por el cual se actualizó DEFINITIVAMENTE la situación a que se refiere el primer párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Apartado A.- Notificación del OFICIO DE PRESUNCIÓN conforme a los párrafos primero y segundo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación, en relación con el artículo 69 de su Reglamento.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio individual de presunción	Autoridad emisora del oficio individual de presunción	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AIS1409179V1	ADMINISTRACION INTEGRAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CANCUN, S.A. DE C.V.	500-49-00-06-02-2020-003078 de fecha 13 de mayo de 2020	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "2"					13 de mayo de 2020	14 de mayo de 2020
2	AJF190614T94	ASESORIA JURIDICA Y FISCAL LARMEN, S.A. DE C.V.	500-05-08-2021-11107 de fecha 12 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					18 de mayo de 2021	19 de mayo de 2021
3	ATM150513DJ7	ACABADOS TECNICOS Y MANTENIMIENTO DE TAMAULIPAS, S.A. DE C.V.	500-62-00-03-00-2021-00455 de fecha 27 de abril de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "5"					3 de mayo de 2021	4 de mayo de 2021
4	BAD180409H32	BLACKPOINT ADVISORS, S.A. DE C.V.	500-36-07-01-02-2021-5334 de fecha 13 de mayo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"					19 de mayo de 2021	20 de mayo de 2021
5	COC170705MY4	COCHINILLA, S.A. DE C.V.	500-05-08-2021-17453 de fecha 21 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					27 de mayo de 2021	28 de mayo de 2021
6	CPS181220RC8	CIMENTACIONES LA PIRAMIDE DEL SOL, S.A. DE C.V.	500-05-2021-5289 de fecha 3 de marzo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					12 de marzo de 2021	16 de marzo de 2021
7	FPU180907CS1	FOSEK PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	500-30-00-03-02-2021-02424 de fecha 19 de mayo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "1"					25 de mayo de 2021	26 de mayo de 2021
8	GEM1212044H2	GEMPSE, S.A. DE C.V. // En cumplimiento a la sentencia de fecha 20 de enero de 2021, dictada por la Sala Regional del Centro II del Tribunal Federal de Justicia Administrativa dentro del Juicio de Nulidad 5414/17-09-01-2	500-47-00-06-00-2021-2743 de fecha 18 de junio de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Querétaro "1"					24 de junio de 2021	25 de junio de 2021
9	ICA181217R14	INGENIERA CONSTRUCTIVA AIZHAI, S.A. DE C.V.	500-05-2021-5228 de fecha 2 de marzo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					8 de marzo de 2021	9 de marzo de 2021
10	IRU131008PM9	INDUSTRIAS RUI MOR, S.A. DE C.V.	500-05-2021-5307 de fecha 4 de marzo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					10 de marzo de 2021	11 de marzo de 2021
11	MOGM920209G96	MOSQUEDA GONZALEZ MARIANA CECILIA	500-57-00-04-01-2021-001317 de fecha 24 de mayo de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					28 de mayo de 2021	31 de mayo de 2021
12	PCY181217MN6	PROYECTOS CONSTRUCTIVOS YANGTSE, S.A. DE C.V.	500-05-2021-5260 de fecha 2 de marzo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					8 de marzo de 2021	9 de marzo de 2021
13	SCR1906129E4	SERVI CORPORATION RAISON, S.A. DE C.V.	500-05-08-2021-17488 de fecha 26 de mayo de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					1 de junio de 2021	2 de junio de 2021

Apartado B.- Notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en la página de Internet del Servicio de Administración Tributaria	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AIS1409179V1	ADMINISTRACION INTEGRAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CANCUN, S.A. DE C.V.	500-05-2020-28756 de fecha 01 de diciembre de 2020	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de diciembre de 2020	2 de diciembre de 2020
2	AJF190614T94	ASESORIA JURIDICA Y FISCAL LARMEN, S.A. DE C.V.	500-05-2021-25837 de fecha 2 de agosto de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de agosto de 2021	3 de agosto de 2021
3	ATM150513DJ7	ACABADOS TECNICOS Y MANTENIMIENTO DE TAMAULIPAS, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de junio de 2021	2 de junio de 2021
4	BAD180409H32	BLACKPOINT ADVISORS, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15394 de fecha 1 de julio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de julio de 2021	2 de julio de 2021
5	COC170705MY4	COCHINILLA, S.A. DE C.V.	500-05-2021-25837 de fecha 2 de agosto de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de agosto de 2021	3 de agosto de 2021
6	CPS181220RC8	CIMENTACIONES LA PIRAMIDE DEL SOL, S.A. DE C.V.	500-05-2021-25837 de fecha 2 de agosto de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de agosto de 2021	3 de agosto de 2021
7	FPU180907CS1	FOSEK PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	500-05-2021-25837 de fecha 2 de agosto de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de agosto de 2021	3 de agosto de 2021
8	GEM1212044H2	GEMPSE, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15394 de fecha 1 de julio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de julio de 2021	2 de julio de 2021
9	ICA181217R14	INGENIERA CONSTRUCTIVA AIZHAI, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15394 de fecha 1 de julio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de julio de 2021	2 de julio de 2021
10	IRU131008PM9	INDUSTRIAS RUIMOR, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15394 de fecha 1 de julio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de julio de 2021	2 de julio de 2021
11	MOGM920209G96	MOSQUEDA GONZALEZ MARIANA CECILIA	500-05-2021-15394 de fecha 1 de julio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de julio de 2021	2 de julio de 2021
12	PCY181217MN6	PROYECTOS CONSTRUCTIVOS YANGTSE, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15394 de fecha 1 de julio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	1 de julio de 2021	2 de julio de 2021
13	SCR1906129E4	SERVI CORPORATION RAISON, S.A. DE C.V.	500-05-2021-25837 de fecha 2 de agosto de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	2 de agosto de 2021	3 de agosto de 2021

Apartado C.- Notificación en el Diario Oficial de la Federación.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de oficio global de presunción	Autoridad emisora del oficio global de presunción	Fecha de notificación en el Diario Oficial de la Federación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AIS1409179V1	ADMINISTRACION INTEGRAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CANCUN, S.A. DE C.V.	500-05-2021-5056 de fecha 09 de febrero de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	23 de febrero de 2021	24 de febrero de 2021
2	AJF190614T94	ASESORIA JURIDICA Y FISCAL LARMEN, S.A. DE C.V.	500-05-2021-25837 de fecha 2 de agosto de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	8 de septiembre de 2021	9 de septiembre de 2021
3	ATM150513DJ7	ACABADOS TECNICOS Y MANTENIMIENTO DE TAMAULIPAS, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15199 de fecha 1 de junio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	14 de junio de 2021	15 de junio de 2021
4	BAD180409H32	BLACKPOINT ADVISORS, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15394 de fecha 1 de julio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	13 de septiembre de 2021	14 de septiembre de 2021
5	COC170705MY4	COCHINILLA, S.A. DE C.V.	500-05-2021-25837 de fecha 2 de agosto de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	8 de septiembre de 2021	9 de septiembre de 2021
6	CPS181220RC8	CIMENTACIONES LA PIRAMIDE DEL SOL, S.A. DE C.V.	500-05-2021-25837 de fecha 2 de agosto de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	8 de septiembre de 2021	9 de septiembre de 2021
7	FPU180907CS1	FOSEK PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	500-05-2021-25837 de fecha 2 de agosto de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	8 de septiembre de 2021	9 de septiembre de 2021

8	GEM1212044H2	GEMPSE, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15394 de fecha 1 de julio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	13 de septiembre de 2021	14 de septiembre de 2021
9	ICA181217R14	INGENIERA CONSTRUCTIVA AIZHAI, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15394 de fecha 1 de julio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	13 de septiembre de 2021	14 de septiembre de 2021
10	IRU131008PM9	INDUSTRIAS RUI MOR, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15394 de fecha 1 de julio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	13 de septiembre de 2021	14 de septiembre de 2021
11	MOGM920209G96	MOSQUEDA GONZALEZ MARIANA CECILIA	500-05-2021-15394 de fecha 1 de julio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	13 de septiembre de 2021	14 de septiembre de 2021
12	PCY181217MN6	PROYECTOS CONSTRUCTIVOS YANGTSE, S.A. DE C.V.	500-05-2021-15394 de fecha 1 de julio de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	13 de septiembre de 2021	14 de septiembre de 2021
13	SCR1906129E4	SERVI CORPORATION RAISON, S.A. DE C.V.	500-05-2021-25837 de fecha 2 de agosto de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica	8 de septiembre de 2021	9 de septiembre de 2021

Apartado D.- Notificación del oficio de RESOLUCIÓN DEFINITIVA conforme al cuarto párrafo del artículo 69-B del Código Fiscal de la Federación.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Número y fecha de resolución definitiva	Autoridad emisora de la resolución definitiva	Medio de notificación al contribuyente					
					Estrados de la autoridad		Notificación personal		Notificación por Buzón Tributario	
					Fecha de fijación en los estrados de la Autoridad Fiscal	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación	Fecha de notificación	Fecha en que surtió efectos la notificación
1	AIS1409179V1	ADMINISTRACION INTEGRAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CANCUN, S.A. DE C.V.	500-49-00-06-02-2021-008547 de fecha 17 de noviembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Quintana Roo "2"					18 de noviembre de 2021	19 de noviembre de 2021
2	AJF190614T94	ASESORIA JURIDICA Y FISCAL LARMEN, S.A. DE C.V.	500-05-08-2021-35185 de fecha 1 de diciembre de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					7 de diciembre de 2021	8 de diciembre de 2021
3	ATM150513DJ7	ACABADOS TECNICOS Y MANTENIMIENTO DE TAMAULIPAS, S.A. DE C.V.	500-62-00-03-00-2021-02393 de fecha 14 de octubre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tamaulipas "5"					20 de octubre de 2021	21 de octubre de 2021
4	BAD180409H32	BLACKPOINT ADVISORS, S.A. DE C.V.	500-36-07-01-03-2021-14787 de fecha 1 de diciembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de México "2"					2 de diciembre de 2021	3 de diciembre de 2021
5	COC170705MY4	COCHINILLA, S.A. DE C.V.	500-05-08-2021-36115 de fecha 9 de diciembre de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					15 de diciembre de 2021	16 de diciembre de 2021
6	CPS181220RC8	CIMENTACIONES LA PIRAMIDE DEL SOL, S.A. DE C.V.	500-05-2021-36028 de fecha 3 de diciembre de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					9 de diciembre de 2021	10 de diciembre de 2021
7	FPU180907CS1	FOSEK PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	500-30-00-03-02-2021-05425 de fecha 16 de noviembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Jalisco "1"					22 de noviembre de 2021	23 de noviembre de 2021
8	GEM1212044H2	GEMPSE, S.A. DE C.V.	500-47-00-06-00-2021-5514 de fecha 13 de diciembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Querétaro "1"					17 de diciembre de 2021	3 de enero de 2022
9	ICA181217R14	INGENIERA CONSTRUCTIVA AIZHAI, S.A. DE C.V.	500-05-2021-36127 de fecha 10 de diciembre de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					16 de diciembre de 2021	17 de diciembre de 2021
10	IRU131008PM9	INDUSTRIAS RUI MOR, S.A. DE C.V.	500-05-2021-36081 de fecha 7 de diciembre de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					13 de diciembre de 2021	14 de diciembre de 2021
11	MOGM920209G96	MOSQUEDA GONZALEZ MARIANA CECILIA	500-57-00-04-01-2021-003258 de fecha 12 de noviembre de 2021	Administración Desconcentrada de Auditoría Fiscal de Tabasco "1"					19 de noviembre de 2021	22 de noviembre de 2021
12	PCY181217MN6	PROYECTOS CONSTRUCTIVOS YANGTSE, S.A. DE C.V.	500-05-2021-36114 de fecha 8 de diciembre de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					14 de diciembre de 2021	15 de diciembre de 2021
13	SCR1906129E4	SERVI CORPORATION RAISON, S.A. DE C.V.	500-05-2021-36030 de fecha 3 de diciembre de 2021	Administración Central de Fiscalización Estratégica					9 de diciembre de 2021	10 de diciembre de 2021

Apartado E.- Datos adicionales de los contribuyentes.

	R.F.C.	Nombre, denominación o razón social del Contribuyente	Domicilio Fiscal	Actividad preponderante	Motivo del Procedimiento
1	AIS1409179V1	ADMINISTRACION INTEGRAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE CANCUN, S.A. DE C.V.	Cancún, Benito Juárez, Quintana Roo	Servicios de consultoría en administración	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material
2	AJF190614T94	ASESORIA JURIDICA Y FISCAL LARMEN, S.A. DE C.V.	Puebla, Puebla	Servicios de contabilidad y auditoría	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
3	ATM150513DJ7	ACABADOS TECNICOS Y MANTENIMIENTO DE TAMAULIPAS, S.A. DE C.V.	Ciudad Madero, Tamaulipas	Comercio al por mayor de otra maquinaria y equipo de uso general	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura, Sin Capacidad Material
4	BAD180409H32	BLACKPOINT ADVISORS, S.A. DE C.V.	Naucalpan de Juárez, Estado de México	Servicios de consultoría en administración 100%	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
5	COC170705MY4	COCHINILLA, S.A. DE C.V.	Santa Cruz Xoxocotlán, Oaxaca	Servicios de contabilidad y auditoría	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
6	CPS181220RC8	CIMENTACIONES LA PIRAMIDE DEL SOL, S.A. DE C.V.	Oaxaca de Juárez, Oaxaca	Construcción de obras de urbanización	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
7	FFU180907CS1	FOSEK PUBLICIDAD, S.A. DE C.V.	Guadalajara, Jalisco	Otros Servicios de publicidad	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Sin Capacidad Material
8	GEM1212044H2	GEMPSE, S.A. DE C.V.	Querétaro, Querétaro	Otros servicios profesionales, científicos y técnicos	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal, Falta de Infraestructura
9	ICA181217R14	INGENIERA CONSTRUCTIVA AIZHAI, S.A. DE C.V.	Oaxaca de Juárez, Oaxaca	Otras Construcciones de ingeniería civil u obra pesada	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
10	IRU131008PM9	INDUSTRIAS RUIMOR, S.A. DE C.V.	Monterrey, Nuevo León	Otros Intermediarios de comercio al por mayor	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
11	MOGM920209G96	MOSQUEDA GONZALEZ MARIANA CECILIA	Nezahualcóyotl, Estado de México	Servicios de consultoría en administración	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
12	PCY181217MN6	PROYECTOS CONSTRUCTIVOS YANGTSE, S.A. DE C.V.	Oaxaca de Juárez, Oaxaca	Otras Construcciones de ingeniería civil u obra pesada	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal
13	SCR1906129E4	SERVI CORPORATION RAISON, S.A. DE C.V.	Puebla, Puebla	Promotores de espectáculos artísticos, deportivos y similares que no cuentan con instalaciones para presentarlos	Ausencia de Activos, Ausencia de Personal

OFICIO mediante el cual se modifica la autorización para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros otorgada a Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.- Presidencia.- Oficio No. 06-C00-41100-22846/2021.- Expediente: C00.411.13.2.1-S0103"19".- Vicepresidencia Jurídica.- Dirección General Jurídica Consultiva y de Intermediarios.

SEGUROS AZTECA DAÑOS, S.A. DE C.V.

Insurgentes Sur 3579, Torre 3, Piso 1
 Colonia Tlalpan la Joya
 Alcaldía Tlalpan
 C.P. 14000, Ciudad de México

ASUNTO: Se modifica la autorización para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros otorgada a Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.

El Gobierno Federal, a través de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, previo Acuerdo de su Junta de Gobierno, con fundamento en los artículos 2, fracción I, 17, 26 y 31, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, apartado D fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 11, 45, 366, fracción VIII, 367, fracciones I y II, 369, fracción II, 370, último párrafo, 372, fracción XLI, y 373 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; así como en los artículos 4, fracciones I y II, 6 y 9 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas; emite las presentes Resoluciones en atención a los siguientes Antecedentes y Considerandos:

ANTECEDENTES

PRIMERO. - Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., fue autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para organizarse y operar como institución de seguros a través del Oficio 101.-359 del 25 de mayo de 2006, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de agosto del mismo año.

Dicha resolución fue modificada por última vez por la SHCP según consta en el Oficio 366-IV-USVP-337/07 del 10 de diciembre de 2007, en el que se asentó que tal aseguradora se encuentra autorizada para practicar la operación de daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, automóviles, diversos, así como terremoto y otros riesgos catastróficos.

SEGUNDO. - Mediante escrito del 22 de octubre de 2019, y alcances del 17 de diciembre de 2019 y 18 de febrero, 17 y 23 de marzo de 2020, Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., solicitó la aprobación de esta Comisión a efecto de llevar a cabo la modificación de la autorización bajo la cual opera a fin de practicar el ramo agrícola y de animales, en adición a los que tiene autorizados y, en consecuencia, modificar sus estatutos sociales.

TERCERO. - La Junta de Gobierno de esta Comisión Nacional de Seguros y Fianzas en su sesión 220 del 23 de febrero de 2021, tomando en consideración la opinión favorable emitida por el Comité de Autorizaciones de la misma Comisión, acordó lo siguiente:

«PRIMERO.- SE MODIFICA la autorización bajo la cual opera la institución de seguros Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., a fin de ampliar a la operación de daños que actualmente tiene autorizada, la práctica del ramo agrícola y de animales, en adición a los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, automóviles, diversos, así como terremoto y otros riesgos catastróficos que tiene autorizados.

SEGUNDO.- SE MODIFICA la autorización otorgada a Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., para hacer constar los cambios que a continuación se describen:

a) Sustituir la referencia al ramo de seguros identificado como “Terremoto y otros riesgos catastróficos” por “Riesgos catastróficos”, de conformidad a los artículos 25, fracción III, inciso j), y 27, fracción XV, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, que contemplan en el ramo de riesgos catastróficos, los riesgos de terremoto.

b) Eliminar la referencia al monto de su capital social, sustituyéndola por una redacción que establezca que la institución deberá contar con el capital mínimo pagado que se determine para el año de que se trate, por cada operación y ramo que tenga autorizados, el cual deberá ser expresado en Unidades de Inversión y cubrirse en moneda nacional, en términos del artículo 49, párrafo primero, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

c) Eliminar las palabras “Distrito Federal” de su domicilio social, de conformidad con el “Decreto por el que se declaran reformadas y derogadas diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de la reforma política de la Ciudad de México”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2016, y sustituirlas por “Ciudad de México”.

Lo anterior, en el entendido que dicha autorización estará sujeta a que la institución citada obtenga el dictamen favorable que en su caso, emita esta Comisión de conformidad con los artículos 11, párrafo tercero y 47 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, el que deberá solicitar dentro de un plazo de ciento ochenta días contado a partir de la aprobación del instrumento público en el que conste la reforma al artículo segundo de los estatutos sociales de Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., en el que, entre otros aspectos, se modifica su objeto social a fin de incluir la práctica del ramo agrícola y de animales, en la operación de daños que tiene autorizada.

En caso de que no se obtenga el dictamen favorable a que se hace referencia, dicha autorización quedará sin efectos.

...».

CUARTO.- Mediante Oficio 06-C00-41100-04612/2021 del 9 de marzo de 2021, esta Comisión aprobó la reforma al artículo segundo de los estatutos sociales de Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., en el que se modifica su objeto social a fin de incluir la práctica del ramo agrícola y de animales, en la operación de daños que tiene autorizada; y por Oficio 06-C00-41100-04613/2021 de esa misma fecha, se notificó a esa institución el mencionado Acuerdo de la Junta de Gobierno.

QUINTO.- A través del Oficio 06-C00-41100-14002/2021 del 17 de junio de 2021, esta Comisión, entre otros, ordenó a esa institución la inscripción en el Registro Público de Comercio correspondiente, de la escritura pública número 114,521 del 26 de mayo de 2021, otorgada ante la fe del Lic. Alejandro Domínguez García Villalobos, titular de la Notaría Pública número 236 de esta Ciudad, en donde consta la reforma estatutaria de Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., y mediante escrito del 5 de agosto de 2021, esa institución acreditó que dicha escritura quedó inscrita en el referido ente registral el 9 de julio de 2021, bajo el folio mercantil electrónico 350628-1.

CONSIDERANDOS

PRIMERO. - Que el artículo 369, fracción II, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, prevé que es competencia de la Junta de Gobierno de esta Comisión, modificar las autorizaciones para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros.

SEGUNDO. - Que en términos de lo señalado en el Antecedente Tercero del presente, la Junta de Gobierno de esta Comisión en su sesión 220 del 23 de febrero de 2021, acordó modificar las bases de la autorización otorgada a esa institución de seguros.

Con base en lo anterior, se emiten las siguientes:

RESOLUCIONES

PRIMERA. - Se modifica el Proemio, así como los Artículos Primero, Segundo y Tercero, fracciones II, inciso a), y III, de la autorización otorgada a Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros, para quedar en los siguientes términos:

“AUTORIZACIÓN QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVES DE LA COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, A SEGUROS AZTECA DAÑOS, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE, OPERAR Y FUNCIONAR COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ARTÍCULO PRIMERO. - En uso de la facultad que confería el artículo 5º de la abrogada Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y que a partir del 4 de abril de 2015, confiere el artículo 11 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, autoriza a Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La institución de seguros está autorizada para practicar la operación de seguros de daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, agrícola y de animales, automóviles, riesgos catastróficos y diversos.

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

I. ...

II.- El capital social será variable de acuerdo con lo siguiente:

- a. Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., deberá contar con el capital mínimo pagado que se determine para el año de que se trate, por cada operación o ramo, que se le autorice, expresado en Unidades de Inversión y que deberá cubrir en moneda nacional tal como lo ordena el artículo 49, párrafo primero, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

...

III. El domicilio social de la institución de seguros será la Ciudad de México.

...”

SEGUNDA.- La autorización otorgada a Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., para organizarse, operar 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 COMISIÓN NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS, A SEGUROS AZTECA DAÑOS, S.A. DE C.V., PARA ORGANIZARSE, OPERAR Y FUNCIONAR COMO INSTITUCIÓN DE SEGUROS, EN LOS TÉRMINOS SIGUIENTES:

ARTÍCULO PRIMERO. - En uso de la facultad que confería el artículo 5º de la abrogada Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y que a partir del 4 de abril de 2015, confiere el artículo 11 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, autoriza a Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros.

ARTÍCULO SEGUNDO. - La institución de seguros está autorizada para practicar la operación de seguros de daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, agrícola y de animales, automóviles, riesgos catastróficos y diversos.

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

- I. La denominación será Seguros Azteca Daños, Sociedad Anónima de Capital Variable.
- II.- El capital social será variable de acuerdo con lo siguiente:
 - a. Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., deberá contar con el capital mínimo pagado que se determine para el año de que se trate, por cada operación o ramo, que se le autorice, expresado en Unidades de Inversión y que deberá cubrir en moneda nacional tal como lo ordena el artículo 49, párrafo primero, de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
 - b. El capital variable con derecho a retiro en ningún caso podrá ser superior al capital pagado sin derecho a retiro.
- III. El domicilio social de la institución de seguros será la Ciudad de México.

ARTÍCULO CUARTO. - Por su propia naturaleza, esta autorización es intransmisible."

TERCERA.- Este oficio deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en dos periódicos de amplia circulación del domicilio social de la institución, dentro de los ciento veinte días siguientes a la fecha de su notificación a Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., en términos de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, *a costa de los interesados*.

El presente se emite con base en la información proporcionada por la promovente contenida en los escritos remitidos y se limita exclusivamente a la modificación de la autorización otorgada a Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V., en los términos descritos que de conformidad con las disposiciones aplicables compete resolver a esta Comisión, y no prejuzga sobre cualquier acto que dicha sociedad lleve a cabo y que implique la previa autorización o aprobación de otras autoridades financieras, administrativas, fiscales o de cualquier otra naturaleza, en términos de la normativa vigente, ni convalida la legalidad o validez de los mismos en caso de que no se obtengan dichas autorizaciones o aprobaciones.

Lo anterior con fundamento en los artículos 2, fracción I, 17, 26 y 31, fracción VIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, apartado D fracción III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; 11, 45, 366, fracción VIII, 367, fracciones I y II, 369, fracción II, 370, último párrafo, 372, fracción XLI, y 373 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; así como en los artículos 4, fracciones I y II, 6 y 9 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

Atentamente

Ciudad de México, a 3 de noviembre de 2021.- El Presidente de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, **Ricardo Ernesto Ochoa Rodríguez**.- Rúbrica.

(R.- 518756)

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

DECRETO por el que se adiciona una fracción IX al artículo 41 de la Ley General de Cultura Física y Deporte.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DECRETA:

SE ADICIONA UNA FRACCIÓN IX AL ARTÍCULO 41 DE LA LEY GENERAL DE CULTURA FÍSICA Y DEPORTE.

Artículo Único.- Se adiciona una fracción IX al artículo 41 de la Ley General de Cultura Física y Deporte, para quedar como sigue:

Artículo 41. ...

I. a VI. ...

VII. Establecer procedimientos de promoción en materia de cultura física y deporte;

VIII. Promover los mecanismos y acciones encaminados a prevenir la violencia en eventos deportivos y garantizar el desarrollo pacífico en los recintos donde se celebren eventos deportivos masivos y con fines de espectáculo y en sus inmediaciones, así como la seguridad y patrimonio de las personas, en coordinación con las autoridades de Seguridad Pública, Privada y de Protección Civil correspondientes, y

IX. Promover, formular y ejecutar políticas para garantizar la participación en igualdad de condiciones entre mujeres y hombres que fomenten actividades físicas y deportivas.

Transitorio

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

Ciudad de México, a 8 de marzo de 2022.- Sen. **Olga Sánchez Cordero Dávila**, Presidenta.- Dip. **Sergio Carlos Gutiérrez Luna**, Presidente.- Sen. **Verónica Delgadillo García**, Secretaria.- Dip. **Luis Enrique Martínez Ventura**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 16 de marzo de 2022- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Adán Augusto López Hernández**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Salud.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE SALUD.

Artículo Único.- Se reforma el primer párrafo del artículo 225 y se adiciona un tercer párrafo al artículo 226 y el artículo 226 Bis 1 de la Ley General de Salud, para quedar como sigue:

Artículo 225.- Los medicamentos, para su uso, prescripción médica y comercialización, serán identificados por sus denominaciones genérica y distintiva. La identificación genérica será obligatoria.

...

...

...

Artículo 226.- ...

I. a VI. ...

...

El emisor de la receta médica prescribirá los medicamentos en su denominación genérica y, si lo desea, podrá indicar la denominación distintiva de su preferencia informando al paciente sobre las opciones terapéuticas.

Artículo 226 Bis 1.- La Secretaría de Salud promoverá las medidas y acciones necesarias a efecto de comunicar a la población, sobre la seguridad, eficacia y calidad de los medicamentos genéricos y biocomparables.

Así mismo, en los programas de capacitación al personal de salud, promoverá las obligaciones de prescripción médica previstas en esta Ley y demás disposiciones reglamentarias que para tal efecto se emitan y fortalecerá las acciones de profesionalización del personal de las farmacias conforme el artículo 79 de esta Ley.

Transitorios

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

Segundo. El Ejecutivo Federal adecuará los reglamentos y acuerdos que permita proveer en la esfera administrativa lo previsto en el presente Decreto, dentro de los 180 días siguientes a la entrada en vigor del presente Decreto.

Tercero. Las erogaciones que se generen con motivo de la entrada en vigor del presente Decreto se realizarán con cargo al presupuesto aprobado para los ejecutores de gasto que correspondan, por lo que no se autorizarán recursos adicionales para tales efectos, para el presente ejercicio fiscal ni subsecuentes.

Ciudad de México, a 1 de marzo de 2022.- Sen. **Olga Sánchez Cordero Dávila**, Presidenta.- Dip. **Sergio Carlos Gutiérrez Luna**, Presidente.- Sen. **Verónica Delgadillo García**, Secretaria.- Dip. **Karen Michel González Márquez**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 16 de marzo de 2022.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Adán Augusto López Hernández**.- Rúbrica.

DECRETO por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, a sus habitantes sabed:

Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY GENERAL DE SALUD, DE LA LEY GENERAL PARA LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y DE LA LEY DE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES.

Artículo Primero.- Se adiciona una fracción XIV Bis al artículo 7o. de la Ley General de Salud, para quedar como sigue:

Artículo 7o.- ...

I. a XIII Bis. ...

XIV. Impulsar la permanente actualización de las disposiciones legales en materia de salud;

XIV Bis. Promover e incorporar enfoques con perspectiva de género a las estrategias, campañas de información, y demás programas en el marco de sus atribuciones para contribuir a la igualdad entre mujeres y hombres en el acceso al derecho a la protección de la salud. Incluyendo neoplasias que afectan la salud sexual y reproductiva del hombre y de la mujer, y

XV. ...

Artículo Segundo.- Se reforman los artículos 5, fracción IV; 17, párrafo primero y fracción I y, 26, fracción I, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, para quedar como sigue:

Artículo 5.- ...

I. a III. ...

IV. Igualdad de Género. Situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, saludable, cultural y familiar;

V. a IX. ...

Artículo 17.- La Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres deberá establecer las acciones conducentes a lograr la igualdad sustantiva en el ámbito, económico, político, saludable, social y cultural.

...

I. Fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida; económico, político, saludable, social y cultural;

II. a XIII. ...

Artículo 26.- ...

I. Promover la igualdad entre mujeres y hombres y contribuir a la erradicación de todo tipo de discriminación; sin distinción de ningún tipo, en los términos del último párrafo del artículo 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

II. a IV. ...

Artículo Tercero.- Se reforma la fracción II del artículo 18 y se adiciona una fracción VI al artículo 4o. de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores, para quedar como sigue:

Artículo 4o. ...

I. a III. ...

IV. Corresponsabilidad. La concurrencia y responsabilidad compartida de los sectores público y social, en especial de las comunidades y familias, para la consecución del objeto de esta Ley;

V. Atención preferente. Es aquella que obliga a las instituciones federales, estatales y municipales de gobierno, así como a los sectores social y privado a implementar programas acordes a las diferentes etapas, características y circunstancias de las personas adultas mayores, y

VI. Igualdad Sustantiva. Es el acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.

Artículo 18.- ...

I. ...

II. Especial atención que deberán recibir los programas de detección oportuna y tratamiento temprano de enfermedades crónicas y neoplasias entre las personas adultas mayores, así como de atención y asistencia a quienes sufren de discapacidades funcionales.

Asimismo, los programas de salud dirigidos a atender las necesidades de las personas en las diferentes etapas del ciclo de vida incorporarán medidas de prevención y promoción de la salud a fin de contribuir a prevenir discapacidades y favorecer un envejecimiento saludable, en igualdad de condiciones para el ejercicio del derecho a la protección de la salud de las mujeres y los hombres;

III. a X. ...

Transitorio

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

Ciudad de México, a 23 de febrero de 2022.- Sen. **Olga Sánchez Cordero Dávila**, Presidenta.- Dip. **Sergio Carlos Gutiérrez Luna**, Presidente.- Sen. **Verónica Noemí Camino Farjat**, Secretaria.- Dip. **Jessica María Guadalupe Ortega De la Cruz**, Secretaria.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 16 de marzo de 2022.- **Andrés Manuel López Obrador**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Lic. **Adán Augusto López Hernández**.- Rúbrica.

TERCER Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo.

03-CM-AFASPE-HGO/2021

TERCER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE MARZO DE 2021, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMÉNEZ, DIRECTOR DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA; LA MTRA. DIANA IRIS TEJADILLA OROZCO, DIRECTORA DE DESARROLLO DE MODELOS DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ALEJANDRO EFRAÍN BENÍTEZ HERRERA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE HIDALGO Y LA DRA. DELIA JESSICA BLANCAS HIDALGO, SECRETARIA DE FINANZAS PÚBLICAS, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de marzo de 2021 “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD”, celebraron el CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a “LA ENTIDAD”, para coordinar su participación con “LA SECRETARÍA”, en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 25 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo “LOS PROGRAMAS”, que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a “LA ENTIDAD”, su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará “CONVENIO PRINCIPAL”.

II. Con fecha 15 de abril de 2021, “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD”, celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del “CONVENIO PRINCIPAL”.

III. Con fecha 30 de julio de 2021 “LA SECRETARÍA” y “LA ENTIDAD”, celebraron el Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Novena fracción V; Décima, fracción XII; así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del “CONVENIO PRINCIPAL”.

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

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

DECLARACIONES**I. “LAS PARTES” declaran que:**

I.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.

I.2. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

I.3. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO. – El presente instrumento, tiene por objeto modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del “CONVENIO PRINCIPAL”, para quedar como sigue:

“PRIMERA. OBJETO. -...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD						
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		P018, U008	11,169,667.28	0.00	11,169,667.28
	1	Determinantes Personales	U008	4,588,043.78	0.00	4,588,043.78
	2	Mercadotecnia Social en Salud	U008	1,073,064.50	0.00	1,073,064.50
	3	Determinantes Colectivos	P018, U008	5,508,559.00	0.00	5,508,559.00
	4	Profesionalización		0.00	0.00	0.00
	5	Evaluación		0.00	0.00	0.00
Subtotal				11,169,667.28	0.00	11,169,667.28

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL					
1	Salud Mental y Adicciones		0.00	0.00	0.00
1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
2	Adicciones		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES					
1	Seguridad Vial		0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables		0.00	0.00	0.00
Subtotal			0.00	0.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA					
1	Atención a Emergencias en Salud	U009	1,577,032.00	0.00	1,577,032.00
1	Emergencias	U009	788,516.00	0.00	788,516.00
2	Monitoreo	U009	788,516.00	0.00	788,516.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	P018, U009	1,604,714.00	308,894.08	1,913,608.08
Subtotal			3,181,746.00	308,894.08	3,490,640.08
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA					
1	VIH y otras ITS	P016	861,710.00	2,223,520.40	3,085,230.40
2	Virus de Hepatitis C	P016	378,144.00	0.00	378,144.00
Subtotal			1,239,854.00	2,223,520.40	3,463,374.40
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva	P020	36,768,071.48	0.00	36,768,071.48
1	SSR para Adolescentes	P020	6,331,684.21	0.00	6,331,684.21
2	PF y Anticoncepción	P020	6,934,607.93	0.00	6,934,607.93
3	Salud Materna	P020	15,024,775.35	0.00	15,024,775.35
4	Salud Perinatal	P020	1,507,237.99	0.00	1,507,237.99
5	Aborto Seguro	P020	1,025,570.00	0.00	1,025,570.00
6	Violencia de Género	P020	5,944,196.00	0.00	5,944,196.00
2	Cáncer	P020	2,006,685.34	6,764,301.85	8,770,987.19
3	Igualdad de Género	P020	601,337.00	0.00	601,337.00
Subtotal			39,376,093.82	6,764,301.85	46,140,395.67
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	P018, U009	28,072.00	259,971.00	288,043.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	1,277,985.50	4,089,132.62	5,367,118.12
1	Paludismo	U009	401,328.00	0.00	401,328.00
2	Enfermedad de Chagas	U009	105,153.50	0.00	105,153.50
3	Leishmaniasis		0.00	0.00	0.00
4	Intoxicación por Artrópodos		0.00	0.00	0.00
5	Dengue	U009	771,504.00	4,089,132.62	4,860,636.62
6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	P018	0.00	59,836.22	59,836.22
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	P018, U009	208,037.45	51,217.50	259,254.95
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)		0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	0.00	0.00
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	U008	10,002,216.00	0.00	10,002,216.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	U008	1,040,850.00	0.00	1,040,850.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	U009	141,325.00	0.00	141,325.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	U009	97,417.05	0.00	97,417.05
Subtotal			12,795,903.00	4,460,157.34	17,256,060.34
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	2,140,215.00	60,943,693.66	63,083,908.66
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia		0.00	0.00	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años		0.00	0.00	0.00
Subtotal			2,140,215.00	60,943,693.66	63,083,908.66
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			69,903,479.10	74,700,567.33	144,604,046.43

...

...

..."

"SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$144,604,046.43 (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 43/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$69,903,479.10 (SESENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS 10/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de Finanzas Públicas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento. Será requisito indispensable que "LA SECRETARÍA" cuente con el original del presente Convenio, debidamente suscrito y el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$74,700,567.33 (SETENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS MIL QUINIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS 33/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Hidalgo.

...

..."

ANEXO 1

TERCER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

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

1		
2		
3	Dr. Christian Arturo Zaragoza Jiménez	Director de Información Epidemiológica
4	Mtra. Diana Iris Tejadilla Orozco	Directora de Desarrollo de Modelos de Atención en Salud Mental
5		
6		
7		
8		
9		

...

...

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. DD-009/2019
Código 12-316-1-M1C019P-0000069-E-X-K

C. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMENEZ

P r e s e n t e

Con fundamento en el artículo 29 Fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en relación con el artículo 2, fracción XI, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y conforme a lo dispuesto en los artículos 1, 3, 4, 6 fracción II, 8, 10, 53, 61 de la Ley de Seguridad Nacional, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

DIRECTOR DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de Designación Directa, rango de Dirección de Área, adscrito a la Dirección General de Epidemiología.

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

México, D.F. a 16 de abril de 2019.

**DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Y ORGANIZACIÓN**

Rúbrica.

LIC. ANALI SANTOS AVILES

Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Ciudad de México, a 14 de septiembre del 2021

Oficio No. SPPS-6262-2021

Mtra. Diana Iris Tejadilla Orozco

Directora de Normatividad y Coordinación Institucional del

Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

Presente

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8, fracciones VII y XXII, 10, fracción XIX y 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, tengo a bien designarla para que se haga cargo del despacho de los asuntos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, unidad administrativa adscrita a esta Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Por lo anterior, le solicito que a partir del día 16 de septiembre de 2021 y hasta en tanto sea designada la persona titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, se dé la debida atención en los términos legales aplicables y procedentes a los temas que competen a esa unidad administrativa, acorde a las atribuciones previstas en el artículo 35 del citado Reglamento.

Cabe mencionar que deberá mantener constantemente informado al que suscribe, respecto de los temas tanto de organización y funcionamiento que conlleva este encargo.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Rúbrica.

Dr. Hugo López-Gatell Ramírez

Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud

C.c.p. **Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela** .- Secretario de Salud. Presente.

62

DIARIO OFICIAL

Miércoles 30 de marzo de 2022

[illegible]

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

[illegible]

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

[illegible]

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Atención a Emergencias en Salud		1,577,032.00	0.00	1,577,032.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,577,032.00
	1	Emergencias	788,516.00	0.00	788,516.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	788,516.00
	2	Monitoreo	788,516.00	0.00	788,516.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	788,516.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1,604,714.00	0.00	1,604,714.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,604,714.00
TOTALES			3,181,746.00	0.00	3,181,746.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,181,746.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	VIH y otras ITS	861,710.00	0.00	861,710.00	0.00	0.00	0.00	40,022,966.87	5,232,560.00	45,255,526.87	46,117,236.87
2	Virus de Hepatitis C	378,144.00	0.00	378,144.00	0.00	0.00	0.00	4,763,640.00	0.00	4,763,640.00	5,141,784.00
TOTALES		1,239,854.00	0.00	1,239,854.00	0.00	0.00	0.00	44,786,606.87	5,232,560.00	50,019,166.87	51,259,020.87

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Salud Sexual y Reproductiva		3,826,627.00	32,941,444.48	36,768,071.48	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	36,768,071.48
	1	SSR para Adolescentes	3,585,907.00	2,745,777.21	6,331,684.21	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,331,684.21
	2	PF y Anticoncepción	0.00	6,934,607.93	6,934,607.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,934,607.93
	3	Salud Materna	0.00	15,024,775.35	15,024,775.35	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,024,775.35

	4	Salud Perinatal	240,720.00	1,266,517.99	1,507,237.99	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,507,237.99
	5	Aborto Seguro	0.00	1,025,570.00	1,025,570.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,025,570.00
	6	Violencia de Género	0.00	5,944,196.00	5,944,196.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,944,196.00
2	Cáncer		0.00	2,006,685.34	2,006,685.34	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,006,685.34
3	Igualdad de Género		601,337.00	0.00	601,337.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	601,337.00
TOTALES			4,427,964.00	34,948,129.82	39,376,093.82	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	39,376,093.82

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

[illegible]

7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	0.00	10,002,216.00	10,002,216.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,002,216.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	194,085.00	846,765.00	1,040,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,040,850.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	141,325.00	0.00	141,325.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	141,325.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	61,719.55	35,697.50	97,417.05	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	97,417.05
TOTALES		1,911,224.50	10,884,678.50	12,795,903.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,795,903.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	2,140,215.00	2,140,215.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,140,215.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	2,140,215.00	2,140,215.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,140,215.00

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
		20,857,391.28	49,046,087.82	69,903,479.10	0.00	0.00	0.00	44,786,606.87	5,232,560.00	50,019,166.87	119,922,645.97

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3

Calendario de Ministraciones

(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
	1.1 Determinantes Personales	
	Marzo	4,588,043.78
	Subtotal de ministraciones	4,588,043.78
	U008 / OB010	4,588,043.78
	Subtotal de programas institucionales	4,588,043.78
	1.2 Mercadotecnia Social en Salud	
	Marzo	1,073,064.50
	Subtotal de ministraciones	1,073,064.50
	U008 / OB010	1,073,064.50
	Subtotal de programas institucionales	1,073,064.50
	1.3 Determinantes Colectivos	
	Marzo	2,880,657.00
	Junio	2,627,902.00
	Subtotal de ministraciones	5,508,559.00
	P018 / CS010	2,627,902.00
	U008 / OB010	2,880,657.00
	Subtotal de programas institucionales	5,508,559.00
	1.4 Profesionalización	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	1.5 Evaluación	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	11,169,667.28
	Total	11,169,667.28

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental y Adicciones	
	1.1 Salud Mental	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	1.2 Adicciones	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	0.00
	Total	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Seguridad Vial	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
Total		0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Atención a Emergencias en Salud	
	1.1 Emergencias	
	Marzo	788,516.00
	Subtotal de ministraciones	788,516.00
	U009 / EE200	788,516.00
	Subtotal de programas institucionales	788,516.00
	1.2 Monitoreo	
	Marzo	788,516.00
	Subtotal de ministraciones	788,516.00
	U009 / EE200	788,516.00
	Subtotal de programas institucionales	788,516.00
	Total Programa	1,577,032.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	
	Marzo	1,604,714.00
	Subtotal de ministraciones	1,604,714.00
	U009 / EE210	1,604,714.00
	Subtotal de programas institucionales	1,604,714.00
Total		3,181,746.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
	Marzo	803,215.00
	Agosto	58,495.00
	Subtotal de ministraciones	861,710.00
	P016 / VH030	861,710.00
	Subtotal de programas institucionales	861,710.00
2	Virus de Hepatitis C	
	Marzo	378,144.00
	Subtotal de ministraciones	378,144.00
	P016 / VH030	378,144.00
	Subtotal de programas institucionales	378,144.00
Total		1,239,854.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	Marzo	6,331,684.21
	Subtotal de ministraciones	6,331,684.21
	P020 / SR010	6,331,684.21
	Subtotal de programas institucionales	6,331,684.21
	1.2 PF y Anticoncepción	
	Marzo	6,840,864.17
	Agosto	93,743.76
	Subtotal de ministraciones	6,934,607.93
	P020 / SR020	6,934,607.93
	Subtotal de programas institucionales	6,934,607.93
	1.3 Salud Materna	
	Marzo	11,604,931.50
	Agosto	3,419,843.85
	Subtotal de ministraciones	15,024,775.35
	P020 / AP010	15,024,775.35
	Subtotal de programas institucionales	15,024,775.35
	1.4 Salud Perinatal	
	Marzo	1,436,517.99
	Agosto	70,720.00
	Subtotal de ministraciones	1,507,237.99
	P020 / AP010	1,507,237.99
	Subtotal de programas institucionales	1,507,237.99
	1.5 Aborto Seguro	
	Marzo	1,025,570.00
	Subtotal de ministraciones	1,025,570.00
	P020 / MJ030	1,025,570.00
	Subtotal de programas institucionales	1,025,570.00
	1.6 Violencia de Género	
	Marzo	5,944,196.00
	Subtotal de ministraciones	5,944,196.00
	P020 / MJ030	5,944,196.00
	Subtotal de programas institucionales	5,944,196.00
	Total Programa	36,768,071.48
2	Cáncer	
	Marzo	1,663,601.50
	Agosto	343,083.84
	Subtotal de ministraciones	2,006,685.34
	P020 / CC010	2,006,685.34
	Subtotal de programas institucionales	2,006,685.34
3	Igualdad de Género	
	Marzo	563,837.00
	Agosto	37,500.00
	Subtotal de ministraciones	601,337.00
	P020 / MJ040	601,337.00
	Subtotal de programas institucionales	601,337.00
	Total	39,376,093.82

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	
	Marzo	28,072.00
	Subtotal de ministraciones	28,072.00
	U009 / EE070	28,072.00
	Subtotal de programas institucionales	28,072.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
	2.1 Paludismo	
	Marzo	250,830.00
	Agosto	150,498.00
	Subtotal de ministraciones	401,328.00
	U009 / EE020	401,328.00
	Subtotal de programas institucionales	401,328.00
	2.2 Enfermedad de Chagas	
	Marzo	61,855.00
	Agosto	43,298.50
	Subtotal de ministraciones	105,153.50
	U009 / EE020	105,153.50
	Subtotal de programas institucionales	105,153.50
	2.3 Leishmaniasis	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.4 Intoxicación por Artrópodos	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	2.5 Dengue	
	Marzo	482,190.00
	Agosto	289,314.00
	Subtotal de ministraciones	771,504.00
	U009 / EE020	771,504.00
	Subtotal de programas institucionales	771,504.00
	2.6 Vigilancia Post Oncocercosis	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	1,277,985.50
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Marzo	208,037.45
	Subtotal de ministraciones	208,037.45
	U009 / EE010	208,037.45
	Subtotal de programas institucionales	208,037.45
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas	
	Marzo	7,101,216.00
	Agosto	2,901,000.00
	Subtotal de ministraciones	10,002,216.00
	U008 / OB010	10,002,216.00
	Subtotal de programas institucionales	10,002,216.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
	Marzo	846,765.00
	Agosto	194,085.00
	Subtotal de ministraciones	1,040,850.00
	U008 / OB010	1,040,850.00
	Subtotal de programas institucionales	1,040,850.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
	Marzo	49,525.00
	Agosto	91,800.00
	Subtotal de ministraciones	141,325.00
	U009 / EE060	141,325.00
	Subtotal de programas institucionales	141,325.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Marzo	97,417.05
	Subtotal de ministraciones	97,417.05
	U009 / EE010	97,417.05
	Subtotal de programas institucionales	97,417.05
Total		12,795,903.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Marzo	2,140,215.00
	Subtotal de ministraciones	2,140,215.00
	E036 / VA010	2,140,215.00
	Subtotal de programas institucionales	2,140,215.00
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Marzo	0.00
	Junio	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Marzo	0.00
	Junio	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	
	Marzo	0.00
	Junio	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
Total		2,140,215.00
Gran total		69,903,479.10

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud							
1	Determinantes Personales	3.2.1	Proceso	Población que reporta recibir servicios de promoción de la salud	Número correspondiente al 30% de la población estatal de 5 años y más	100	El indicador mide la población que recibió servicios de promoción de la salud para mejorar en sus estilos de vida y entornos clave de desarrollo	100
1	Determinantes Personales	3.3.1	Proceso	Número de entornos clave por municipio con acciones activas para mejorar los determinantes de la salud que afectan su panorama epidemiológico	Número de entornos clave integrados en cada municipio según el INEGI	100	El indicador mide los entornos clave con determinantes positivos para su salud que permiten a la población generar un estilo de vida saludable para enfrentar su panorama epidemiológico	100
1	Determinantes Personales	4.1.1	Resultado	Número de escuelas que recibieron asesoría técnica para el regreso seguro a clases	Número de escuelas totales	100	% de escuelas que se les brindó asesoría técnica	100
1	Determinantes Personales	4.1.2	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias con eventos de capacitación	Número total de escuelas	5	% de escuelas preescolares y primarias con eventos de capacitación presencial/virtual para docentes, escolares y padres/madres de familia.	5
1	Determinantes Personales	4.1.4	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias certificadas como promotoras de salud	Número total de escuelas en la entidad	5	Escuelas preescolares y primarias que cumplieron los criterios de validación para ser “Escuelas Promotoras de la Salud”	1
1	Determinantes Personales	6.1.1	Proceso	Número de alianzas para promover un estilo de vida saludable	Total de alianzas planeadas para promover un estilo de vida saludable	100	Mide el porcentaje de alianzas con instancias gubernamentales o no gubernamentales de acciones conjuntas para promover un estilo de vida saludable	100
2	Mercadotecnia Social en Salud	1.1.1	Proceso	Número de materiales educativos realizados y difundidos.	No aplica	1,200	Mide el número de materiales educativos realizados y difundidos, que motiven la adopción de comportamientos, actitudes y entornos saludables en la población.	20
3	Determinantes Colectivos	2.1.1	Proceso	Número de redes de municipios por la salud que realizan acciones que inciden positivamente en la salud pública.	Número de redes en etapa de reinstalación y/o ejecución de un programa de trabajo	100	Miden el porcentaje de redes de municipios por la salud que están en la etapa de reinstalación y/o en ejecución de un programa de trabajo que considera acciones que inciden positivamente en la salud pública.	100
3	Determinantes Colectivos	3.1.1	Proceso	Número de municipios que implementan un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública.	Número total de municipios.	16	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública, para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	60
3	Determinantes Colectivos	3.1.2	Proceso	Número de municipios que implementan acciones de mitigación y control de la epidemia COVID-19.	Número total de municipios.	26	Mide el porcentaje de municipios que están implementando acciones de mitigación y control de la epidemia COVID-19 en la nueva normalidad.	60
3	Determinantes Colectivos	4.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como promotoras de salud	100	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación a través del trabajo participativo de los integrantes de ésta (personas, familias, instituciones, organizaciones de la sociedad civil) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud	100

	3	Determinantes Colectivos	4.2.1	Proceso	Entornos certificados como saludables en los lugares que intervenga el Programa	Entornos programados como saludables en los lugares que intervenga el Programa	100	Mide los entornos certificados como saludables, que se requieren para cumplir con la certificación de comunidades, municipios y en las localidades ubicadas en municipios de zonas prioritarias en las que se realicen acciones integradas de salud pública	95
	3	Determinantes Colectivos	6.1.1	Proceso	Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	Consultas otorgadas en los Servicios Estatales	66	Número de Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	92
	3	Determinantes Colectivos	6.2.1	Proceso	Cartillas Nacionales de Salud entregadas a población no derechohabiente	cartilla nacional de salud que corresponde que se entregue al total población no derechohabiente en el año	80	Cobertura de población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	80
	3	Determinantes Colectivos	6.3.1	Proceso	Número de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	Total de las consultas otorgadas a la población usuarios de los Servicios Estatales de Salud	67	Porcentaje de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	93
	3	Determinantes Colectivos	7.1.1	Proceso	Personal comunitario que interviene en el Programa, capacitado en temas de salud pública	Personal comunitario programado para recibir la capacitación de acuerdo a los lineamientos del Programa	100	Mide el número de personas de la comunidad, capacitadas en temas de salud pública (Comités locales de salud, agentes de salud, procuradoras (es) de salud, y personas que apoyan en programas prioritarios de salud pública)	100
	3	Determinantes Colectivos	8.1.1	Proceso	Intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo	No aplica	32	Número de Intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo	2
	3	Determinantes Colectivos	9.1.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión.	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	100	Mide el porcentaje de jurisdicciones sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión.	100

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención a Emergencias en Salud								
	1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de UIES en operación en el año	Número de UIES programadas por año	90	UIES en operación bajo la normatividad establecida.	90

	1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional en operación	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional Programadas por año	90	Entidades federativas con Servicios de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	90
	1	Emergencias	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones Programadas	100	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales.	100
	2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	26 Sistemas de Vigilancia Epidemiológica	Número de Sistemas de Vigilancia epidemiológica Vigentes	80	Evaluación de los Sistemas que integran el SINAVE durante el ejercicio 2021	80
	2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Reportes de Información Epidemiológica mensual publicados en un medio oficial.	Número de reportes de información epidemiológicos programados	100	Información Epidemiológica Actualizada y Publicada periódicamente	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	100	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		3.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	100	Este indicador mide el porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación anual a la RNLS, con la finalidad de fortalecer las competencias técnicas del capital humano para elevar la calidad de la información emitida, así como la correcta y oportuna toma de decisiones.	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS	1.3.1	Proceso	Número de unidades funcionales (núcleos básicos) de prevención combinada implementados que reportan atenciones en el sistema.	Número de unidades funcionales (núcleos básicos) de prevención combinada programados.	100	Es el porcentaje de servicios de prevención combinada implementados en las entidades federativas, con respecto a los servicios programados. Este indicador da seguimiento a las intervenciones encaminadas a la reducción de la incidencia del VIH e ITS en poblaciones con alto riesgo.	100
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condomes entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS en la Secretaría de Salud	Personas de 16 a 60 años en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud	112	Mide el número de condones entregados a las personas viviendo VIH que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (SAIH y Capasits) de la Secretaría de Salud, durante un año.	112
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/μl, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud.	100	Es la proporción de personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (no tratadas anteriormente) con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/μl, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud.	100

1	VIH y otras ITS	8.2.1	Resultado	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral en el último año, en la Secretaría de Salud.	90	Mide el impacto del tratamiento antirretroviral en las personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento con carga viral suprimida (<1000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	90
1	VIH y otras ITS	8.2.2	Proceso	Número de trabajadores de salud que recibieron cursos en VIH e ITS seleccionados.	Número de trabajadores de salud dedicados a la atención de personas que viven con VIH e ITS en CAPASITS y SAIHS.	80	Se refiere a la proporción de los trabajadores de salud (personal médico, de enfermería, de trabajo social y de psicología/salud mental) que recibieron cursos en materia de VIH y otras ITS, con respecto al personal de salud para la atención integral del VIH e ITS, en CAPASITS y SAIHS. El programa para el 2021 se refiere a los cursos "Acceso SIN Discriminación a los Servicios de Salud para las Personas de la Diversidad Sexual" y "Atención integral de personas que viven con VIH."	80
1	VIH y otras ITS	8.10.1	Proceso	Personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento en la Secretaría de Salud.	Personas con diagnóstico de TB activa y VIH en la Secretaría de Salud.	90	Es el porcentaje de personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento para ésta en la Secretaría de Salud, respecto del total del personas con diagnóstico de TB activa y VIH en TAR en la Secretaría de Salud, en el periodo.	90
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	Personas de 18 años o más que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	0	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por persona en tratamiento antirretroviral de 18 años o más/año, en la Secretaría de Salud.	0
1	VIH y otras ITS	12.3.1	Proceso	Mujeres embarazadas que viven con VIH con al menos 30 días en TAR, con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	Mujeres embarazadas viviendo con VIH con al menos 30 días en tratamiento antirretroviral, en la Secretaría de Salud.	90	Se refiere a la proporción de mujeres embarazadas viviendo con VIH, con al menos 30 días en tratamiento ARV, que se encuentran en supresión viral (<1000 copias/ml), en la Secretaría de Salud.	90
2	Virus de Hepatitis C	5.2.1	Proceso	Número de trabajadores de salud que recibieron cursos en VHC seleccionados.	Número de trabajadores de salud dedicados a la atención del VHC en CAPASITS y SAIHS.	80	Se refiere a la proporción de los trabajadores de salud (personal médico, de enfermería, de trabajo social y de psicología/salud mental) que recibieron cursos en materia de VHC, con respecto al personal de salud para la atención integral de VHC, en CAPASITS y SAIHS.	80
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC* que están en tratamiento antiviral en la Secretaría de Salud. *carga viral de VHC positiva	Personas diagnosticadas con VHC* no derechohabientes. *carga viral de VHC positiva	80	Se refiere al proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo, en la Secretaría de Salud.	80

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	No aplica	96	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir los derechos sexuales y reproductivos.	3
1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de docentes capacitados en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,000	Corresponde al número de docentes que han sido capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, y son conocedores de los diferentes derechos sexuales y reproductivos.	90

	1	SSR para Adolescentes	1.3.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios registrados	80	Corresponde al porcentaje de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos, respecto del total de promotores registrados al periodo de evaluación.	86
	1	SSR para Adolescentes	1.4.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas capacitados en temas de SSRA	No aplica	1,670	Número de Promotores y brigadistas capacitados en temas de SSRA	255
	1	SSR para Adolescentes	2.1.1	Estructura	Total de personas capacitadas en las directrices para el otorgamiento de servicios de aborto seguro	No aplica	875	Número de personas que laboran en primer nivel de atención capacitadas en las directrices para el otorgamiento de servicios de aborto seguro	25
	1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	2,900	Número de personas que laboran en el primer nivel de atención capacitadas en el otorgamiento del Paquete Básico de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes con base en el MAISSRA.	90
	1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Estructura	Total de servicios amigables nuevos durante el periodo, incluyendo el servicio móvil	No aplica	143	Número de servicios amigables nuevos en las unidades de salud	18
	1	SSR para Adolescentes	2.5.1	Estructura	Número de municipios que cuentan con al menos una unidad amigable de salud sexual y reproductiva para adolescente	Total de municipios	65	Porcentaje de municipios que cuentan con unidad amigable para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	100
	1	SSR para Adolescentes	3.1.1	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Total de mujeres adolescentes menores de 15 a 19 años de edad con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	69	Porcentaje de mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	75
	1	SSR para Adolescentes	3.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado inmediato al evento obstétrico	Evento obstétrico en adolescentes	80	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	94
	1	SSR para Adolescentes	3.3.1	Proceso	Total de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	No aplica	32	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	1
	1	SSR para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Numero de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	Total de servicios amigables registrados	100	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	100
	2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Proceso	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	No aplica	584,028	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tubéricas bilaterales ni vasectomías)	16,154
	2	PF y Anticoncepción	1.2.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de habla indígena (que utilizan un método anticonceptivo) responsabilidad de la secretaria de salud	No aplica	267,056	Corresponde al número de mujeres en edad fértil de habla indígena que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	30,760
	2	PF y Anticoncepción	1.4.1	Proceso	Número de condones masculinos proporcionados en la Secretaría de Salud durante el año.	Número de usuarios activos de condones masculinos	50	Señala el número promedio de condones masculinos que se otorgan al año por cada usuario activo de este método en la Secretaría de Salud	40
	2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de métodos anticonceptivos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	No aplica	4,456,394	Corresponde al total de mujeres en edad fértil que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	161,624

	2	PF y Anticoncepción	2.1.2	Estructura	Número de servicios activos de telemedicina	No aplica	32	Corresponde al servicio de atención a distancia que se encuentre operando en los servicios estatales de salud	1
	2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	5,672	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	150
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	348	Visitas de supervisión de la situación de abasto de anticonceptivos realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año	17
	2	PF y Anticoncepción	2.4.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	587,790	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	18,819
	2	PF y Anticoncepción	2.5.1	Resultado	(Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año en curso.) *100	Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año anterior más número de usuarias nuevas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) durante el año en curso.	80	Muestra el porcentaje de mujeres que iniciaron el año con un ARAP ó adoptaron un ARAP durante el año y se mantienen activas al final del año	90
	2	PF y Anticoncepción	2.6.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	98	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico.	2
	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	No aplica	28,391	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud	750
	2	PF y Anticoncepción	2.8.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí en operación	No aplica	193	Corresponde al número de jurisdicciones sanitarias que cuentan con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí con personal acreditado para realizar este procedimiento quirúrgico	10
	2	PF y Anticoncepción	2.8.2	Estructura	Número de servicios nuevos implementados	No aplica	43	Incrementar los servicios de vasectomía sin bisturí en jurisdicciones que carecen del servicio	3
	3	Salud Materna	1.1.1	Proceso	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	No aplica	120,000	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	2,500
	3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de acuerdos cumplidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	Número de acuerdos establecidos en actas o minutas derivados de reuniones de redes sociales	100	Proporción de acuerdos cumplidos derivados de reuniones de redes sociales	100
	3	Salud Materna	2.2.1	Resultado	Número de consultas de atención prenatal de primera vez en el primer trimestre	Total de consultas de atención prenatal de primera vez en cualquier trimestre de gestación.	60	Proporción de consultas de atención prenatal de primera vez otorgadas durante el primer trimestre	60
	3	Salud Materna	2.3.1	Resultado	Número de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis	Total de mujeres embarazadas en control prenatal	90	Proporción de mujeres embarazadas a las que se les realiza la prueba para la detección de VIH / Sífilis que se atienden en las unidades médicas	90
	3	Salud Materna	2.4.1	Proceso	Número de entidades federativas que tienen implementada la estrategia	No aplica	32	Estrategia de disminución de cesárea, basada en el análisis de la cesárea con los criterios de Robson establecida	1

3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Total de defunciones de mujeres por causas maternas en un año determinado	Total de recién nacidos vivos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100,000.	34	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna de complicaciones en mujeres embarazadas, parturientas y puérperas de acuerdo con la normatividad aplicable	34
3	Salud Materna	2.6.1	Resultado	Total de mujeres puérperas que reciben un método anticonceptivo de larga duración y alta efectividad	Total de mujeres con evento obstétrico	80	Mujeres en el puerperio que aceptan y reciben anticoncepción post evento obstétrico	80
3	Salud Materna	2.7.1	Proceso	Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y recibieron por lo menos una consulta de atención en el puerperio	Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico	90	Proporción de mujeres postevento obstétrico que reciben consulta en el puerperio	90
3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que implementaron el proyecto prioritario.	No aplica	32	Número de entidades federativas que implementan el proyecto prioritario	1
3	Salud Materna	3.3.1	Resultado	Mujeres embarazadas con prueba reactiva referidas	Mujeres embarazadas con prueba reactiva	100	Proporción de mujeres embarazadas reactivas referidas para atención	100
3	Salud Materna	3.6.1	Resultado	Número casos de mortalidad materna analizados	Número de casos de mortalidad materna registrados	100	Proporción de casos de mortalidad materna analizados en el Comité de Prevención Estudio y Seguimiento de la Morbilidad y Mortalidad Materna y Perinatal	100
4	Salud Perinatal	1.1.1	Resultado	Total de recién nacidos con peso menor a 2,500 gramos al nacer en un año determinado	Total de nacimientos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100.	5	Proporción de recién nacidos con bajo peso al nacer (menos de 2,500gr) del total de recién nacidos registrados	5
4	Salud Perinatal	2.1.1	Proceso	Número de profesionales de salud y personal de salud comunitaria capacitados	No aplica	2,400	Número de personal de salud capacitado en reanimación neonatal y el programa "ayudando a los bebés a respirar".	20
4	Salud Perinatal	2.2.1	Proceso	Número de unidades médicas con asesoría ,que brindan atención obstétrica que realizan contacto piel con piel, el apego inmediato, el alojamiento conjunto y el inicio de la lactancia dentro de la primera hora de vida.	No aplica	32	Unidades médicas con atención obstétrica que se encuentran trabajando con la "Iniciativa Hospital Amigo del niño y de la niña, asesoradas.	1
4	Salud Perinatal	2.3.1	Resultado	Total de nacidos vivos a los que se les realizó la prueba de tamiz auditivo neonatal.	Total de nacidos vivos registrados	100	Porcentaje de personas recién nacidas con prueba de tamiz auditivo neonatal antes de los primeros 29 días de vida.	100
4	Salud Perinatal	2.4.1	Resultado	Total de nacidos vivos a los que se les realizó la prueba de tamiz metabólico neonatal.	Total de nacidos vivos registrados	100	Proporción de personas recién nacidas con tamiz metabólico neonatal	100
4	Salud Perinatal	2.5.1	Estructura	Total de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado	Total de entidades federativas	65	Proporción de entidades federativas con al menos un banco de leche instalado.	1
4	Salud Perinatal	3.3.1	Proceso	Número de entidades federativas que realizan el análisis de mortalidad perinatal	Total de entidades federativas	100	Proporción de entidades federativas que realizan el análisis de mortalidad perinatal	100
5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud	No aplica	32	Son los materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud, a partir de la elaboración y diseño estrategias de comunicación para informar sobre el derecho al acceso y atención del aborto seguro.	1
5	Aborto Seguro	2.1.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro	No aplica	96	Es el personal medico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro.	3

	5	Aborto Seguro	2.2.1	Proceso	Número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	No aplica	64	Es el número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	2
	5	Aborto Seguro	2.3.1	Proceso	Número de espacios en operación dentro de las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	No aplica	32	Son los espacios que se habilitaron y adecuaron en las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	1
	5	Aborto Seguro	3.2.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud para verificar la implementación de los mecanismos de rutas de atención y referencia a los servicios de aborto seguro.	No aplica	144	Son las acciones de monitoreo y seguimiento a las unidades de salud para verificar la implementación de las rutas de atención y referencia para favorecer el acceso a los servicios de aborto seguro.	20
	6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	No aplica	32	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	1
	6	Violencia de Género	1.3.1	Proceso	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	No aplica	384	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	12
	6	Violencia de Género	1.3.2	Proceso	Grupos formados para prevención de la violencia en población adolescente	No aplica	384	Mide el número de grupos formados para prevenir la violencia de género, así como los grupos formados para prevención de la violencia en el noviazgo, dirigidos a la población adolescente	12
	6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Número de mujeres de 15 años y mas unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	22	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	22
	6	Violencia de Género	2.4.1	Proceso	Número de talleres brindados sobre IVE	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre Interrupción Voluntaria del Embarazo	1
	6	Violencia de Género	2.5.1	Proceso	Número de diagnósticos realizados	Número de diagnósticos programados	10	Número de diagnósticos Intercultural elaborados en comunidades con población indígena	1
	6	Violencia de Género	3.2.1	Proceso	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	No aplica	520	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	16
	6	Violencia de Género	3.2.2	Proceso	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	No aplica	516	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	16
	6	Violencia de Género	3.2.3	Proceso	Número de reportes con la evaluación de la estrategia de reeducación de víctimas y agresores	No aplica	32	Número de reportes con la evaluación de la estrategia de reeducación de víctimas y agresores	1
	6	Violencia de Género	3.4.1	Proceso	Número de talleres de Buen Trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	No aplica	128	Número de talleres de buen trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	4
2	Cáncer		2.1.3	Resultado	Mujeres tamizadas con prueba de VPH de 35 a 64 años en 5 años (y por única ocasión citologías en ese mismo grupo de edad)	Mujeres de 35 a 64 años responsabilidad de la Ssa	38	Cobertura de tamizaje con prueba de VPH	53

2	Cáncer	2.1.4	Resultado	Número de mujeres de 18 años y más, tamizadas en los CAPASITS	Total de mujeres mayores de 18 años registradas en los capacsits	70	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino mujeres viviendo con VIH	70
2	Cáncer	2.1.5	Resultado	Mujeres de 25 a 39 años de edad con exploración clínica de mamas en el período a evaluar	Mujeres de 25 a 39 años responsabilidad de la Ssa.	26	Cobertura de tamizaje con exploración clínica de mamas	26
2	Cáncer	2.1.6	Resultado	Mujeres tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años.	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Ssa.	16	Cobertura de tamizaje con mastografía	16
2	Cáncer	2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	17	Cobertura de tamizaje con citología cervical	29
2	Cáncer	2.1.8	Resultado	Mujeres a las que se les realizó citología y/o prueba de VPH y que viven en zona rural	Mujeres de 25 a 64 años en 3 y 5 años (citología y prueba de VPH respectivamente)	31	Cobertura de tamizaje con citología cervical y PVPH en zona rural	45
2	Cáncer	2.3.1	Proceso	Mujeres con citología anormal y PVPH positiva con evaluación colposcópica	Total de mujeres con citología anormal y PVPH positiva	80	Porcentaje de casos con evaluación colposcópica	80
2	Cáncer	2.3.2	Resultado	Casos tratados en clínicas de colposcopia	Total de casos con LIEAG	80	Porcentaje de tratamientos otorgados en casos de LIEAG	80
2	Cáncer	2.3.3	Resultado	Mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 que cuentan con evaluación diagnóstica	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5	90	Proporción de mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluadas con evaluación diagnóstica	90
2	Cáncer	3.1.1	Resultado	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o cuello uterino con atención en centro oncológico	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino	85	Proporción de mujeres con cáncer que recibieron atención en centro oncológico	85
2	Cáncer	3.1.3	Proceso	Informe realizado en seguimiento a mujeres viviendo con cáncer de mama y de cuello uterino, 2021, en tratamiento en centro oncológico	Informe programado	100	Informe que contempla el seguimiento a mujeres con cáncer de mama y cuello uterino en centro oncológico	100
2	Cáncer	3.1.4	Resultado	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama que cuentan con al menos una sesión de acompañamiento emocional	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama	85	Proporción de mujeres que recibieron acompañamiento emocional al momento del diagnóstico	85
2	Cáncer	4.2.4	Estructura	No. de "sistemas de imagen" funcionales, con póliza de mantenimiento y control de calidad vigente	Total de "sistemas de imagen"	80	Proporción de sistemas de imagen funcionales con pólizas de mantenimiento vigentes	80
2	Cáncer	5.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas que cuenten con informe de supervisión	Total de supervisiones programadas	90	Porcentaje de supervisiones realizadas	90
2	Cáncer	5.2.4	Proceso	unidades que enviaron informes mensuales de control de calidad rutinario	Unidades dentro del programa de control de calidad rutinario	100	Porcentaje de unidades que cuentan con control de calidad rutinario para la adquisición de imágenes mastográficas	100
3	Igualdad de Género	1.1.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	35,640	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entretenimiento Infantil (CEI)	1,620
3	Igualdad de Género	1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad	No aplica	144	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad.	5

3	Igualdad de Género	1.4.1	Proceso	Número total de personal de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitado	No aplica	6,592	Número de personas de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitadas en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	859
3	Igualdad de Género	4.2.1	Proceso	Actividades para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	Actividades programadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	100	Porcentaje de actividades realizadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.1	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	Número de pacientes agredidos o en contacto con perro o gato doméstico	10	Se busca no rebasar el 10% de inicios de profilaxis antirrábica en pacientes agredidos o en contacto con perro o gato en riesgo de padecer Rabia	10
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.2	Estructura	Número de profilaxis antirrábicas iniciadas en personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	Número de personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como con domésticos de interés económico	100	Se busca iniciar la profilaxis antirrábica al 100% de las personas agredidas o en contacto con animales silvestres así como por domésticos de interés económico.	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.1.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse	90	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia, con énfasis en las áreas de riesgo	90
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	4	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia.	4
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.3.1	Proceso	Número de muestras de cerebros enviadas al laboratorio, correspondientes a reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	Número reportado de reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90	Se busca conocer la circulación del virus de la Rabia en zonas que propicien su transmisión al ser humano, mediante el envío de muestras de cerebro de animales reservorios sospechosos o probables de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
1	Paludismo	8.1.1	Proceso	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo realizadas	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo programadas	100	Contar con Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo que sesione bimestralmente	100
2	Enfermedad de Chagas	2.1.1	Proceso	Numero de casas con acciones de manejo integral del vector	Numero de casas que requieren de acciones de control integral del vector	100	Controlar la transmisión vectorial intradomiciliar.	100

2	Enfermedad de Chagas	2.3.1	Proceso	Número de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	Número de pruebas de tamizaje doblemente reactivas en centros de transfusión sanguínea.	90	Cuantifica la proporción de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	90
2	Enfermedad de Chagas	4.1.1	Proceso	Número de embarazadas residiendo o procedentes de áreas prioritarias con tamizaje para detección de T. cruzi	Número de embarazadas residiendo o procedentes de áreas prioritarias	90	Determinar la prevalencia de mujeres embarazadas con infección por T. cruzi	30
2	Enfermedad de Chagas	5.1.1	Proceso	Número de niños menores de 15 años con tamizaje para detección de T. cruzi que vivan en localidades con vector intradomiciliario	Número de niños menores de 15 años que vivan en localidades con vector intradomiciliario	90	Determinar el riesgo de transmisión vectorial intradomiciliaria, así como identificar los focos de transmisión activa.	30
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados en los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	98
5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	5
5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	5
5	Dengue	7.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	5
5	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	5
5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	No aplica	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	52
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.1	Resultado	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y vigilancia postratamiento x 100	100	Porcentaje de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	100
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.2	Proceso	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Cumplir el 100% de las histopatologías de los casos nuevos y en prevalencia de los casos de lepra	100
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.3	Resultado	Número de personas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas que ingresaron a tratamiento.	Total de personas que fueron notificadas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas.	98	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos notificados como nuevos, reingresos y recaídas).	98
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4	Proceso	Número de esquemas de segunda línea entregados para tratar a personas con TB FR	Total de esquemas de segunda línea programados.	90	Esquemas de segunda línea entregados para TB.	90
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.2.1	Proceso	Casos nuevos y previamente tratados (reingresos y recaídas) que se les realizó una prueba de sensibilidad incluye resultados de pruebas moleculares (por ejem., Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales al momento del diagnóstico.	Total de casos nuevos y previamente tratados (reingresos y recaídas) notificados.	63	Cobertura de pruebas de sensibilidad a fármacos realizadas por métodos moleculares o convencionales a casos nuevos o previamente tratados (reingresos y recaídas).	63

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.3.1	Proceso	Número de Jornadas Dermatológicas	No aplica	44	Realizar actividades de búsqueda mediante la realización de Jornadas Dermatológicas en las entidades	1
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Resultado	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años que reciben tratamiento para ITBL	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años.	65	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años de edad que reciben tratamiento de ITBL.	65
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.2	Resultado	Número personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	Número total de personas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH y se descartó TB activa.	15	Número total de personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	15
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.3	Resultado	Número de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM con tratamiento para ITBL.	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM.	14	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM.	14
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Estructura	Kits de reservas estratégicas integrados.	No aplica	96	Integración de Kits de reservas estratégicas.	3
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Resultado	Numero de emergencias en salud atendidas (brotes y desastres) en menos 48 hrs.	Numero de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas.	90	Número de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	90
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	1.1.1	Estructura	Número de personal contratado	Número de personal programado	100	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometaabólicas	100
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.1	Proceso	Número de detecciones de HTA realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de HTA en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	2.1.2	Proceso	Número de detecciones de DM realizadas en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Total de población programada de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16	Corresponde al porcentaje de detecciones realizadas de DM en la población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	16
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años o más de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con obesidad en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años y más	9
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3	Proceso	Número de pacientes con DM que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	Número de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	9
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con HTA en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Número de pacientes con HTA en tratamiento en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20	Se refiere al porcentaje de pacientes con HTA en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	3.2.1	Proceso	Número de pacientes con DM en tratamiento a los que se les realizó revisión de pies	Número de pacientes con DM en tratamiento que acudieron a consulta	80	Porcentaje de pacientes con DM a los que se les realizó revisión de pies	80

7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	5.1.1	Resultado	Número de profesionales del primer nivel de atención capacitados en materia de cardiometaabólicas	Número de profesionales del primer nivel de atención programados para capacitación en materia de cardiometaabólicas	80	Número de profesionales de la salud del primer nivel de atención que se capacitaron en materia de cardiometaabólicas	80
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.4.1	Resultado	Número actividades realizadas en la atención e intervención gerontológica a personas mayores	Población sujeta a programa	90	Son las actividades de atención gerontológica a las personas adultas mayores y las intervenciones no farmacológicas realizadas por el licenciado en gerontología como son las pláticas de educación y promoción para la salud y talleres personalizados y grupales	90
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	3.1.1	Resultado	Número de unidades aplicativas con servicio odontológico que cuentan con material educativo y didáctico de salud bucal.	Total de unidades aplicativas con servicio odontológico.	100	Se contemplan las unidades aplicativas que reciben material educativo y didáctico en materia de salud bucal.	100
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	4.2.1	Resultado	Campañas de salud bucal realizadas durante el año.	No aplica	60	Participación del programa de salud bucal durante las Jornadas Nacionales de Salud Pública.	2
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	5.1.1	Resultado	Actividades preventivas extramuros realizadas.	No aplica	25,684,563	Contempla la aplicación del esquema básico de prevención de salud bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general. (SBE01, 02, 06, 07, 11, 15, 19, 20, 22, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 47, 48, 49 y 50)	2,060,586
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	9.1.1	Resultado	Número de actividades preventivas y curativas realizadas.	No aplica	13,163,585	Se contemplan actividades preventivas y curativas que se realicen en unidades aplicativas. (todas las variables del apartado SBI, excepto SBI27 (tratamiento integral terminado)).	513,026
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	4,699	Supervisiones realizadas al personal odontológico de las jurisdicciones y unidades aplicativas.	178
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	12.1.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	2,043,790	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuente del servicio estomatológico. (CPP06 y 13)	76,370
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	13.1.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	No aplica	15,027	Aplicación del tratamiento restaurativo atraumático a personas en comunidades que carecen de servicios odontológicos.	578
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	32	Realización de campañas estatales de prevención de diarreas para población general.	1
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.2	Proceso	Campañas de prevención realizadas en las zonas prioritarias seleccionadas.	No aplica	64	Realización de campañas de prevención de diarreas en zonas prioritarias seleccionadas.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.2.1	Proceso	Operativos preventivos realizados en zonas prioritarias identificadas.	No aplica	64	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para diarreas, por ejemplo: en las zonas prioritarias seleccionadas, ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.3.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados.	Número de cursos de capacitación programados	100	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a personal de salud en jurisdicciones sanitarias en cada entidad, de acuerdo a los criterios establecidos como prioritarios.	2

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos en niñas y niños menores de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.1.4	Resultado	Población de seis años de edad a la que se le aplicó la segunda dosis de vacuna SRP en el periodo a reportar	Población de seis años de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna SRP en población de seis años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.2.1	Resultado	Población de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos de vacunación en niñas y niños de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.3.1	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna DPT en población de cuatro años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.3.2	Resultado	Población de mujeres embarazadas a quienes se les aplica una dosis de Tdpa en un periodo de tiempo determinado	Población de mujeres embarazadas, responsabilidad de la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna Tdpa en las mujeres embarazadas en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta a vacunar con la vacuna contra influenza Estacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas durante el último trimestre del 2021	70
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	2.3.1	Proceso	Total de población de 10 a 19 años de edad atendida	Total de población de 10 a 19 años de edad programada	90	Población adolescente que reciben talleres de nutrición, salud mental y activación física, para que estén en posibilidades de adquirir estilos de vida saludable	90
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.1.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez que reciben tratamiento con Plan A	Denominador: Número de niños menores de cinco años con EDA de primera vez.	95	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para EDA con plan A de hidratación.	95
3	Atención a la Salud en la Infancia	1.2.1	Proceso	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez que reciben tratamiento sintomático	Número de niños menores de cinco años con IRA de primera vez.	70	Es el número de NN menores de 5 años que recibieron tratamiento para IRA con tratamiento sintomático	70
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.1.1	Proceso	Número de niñas y niños desde un mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados mediante la prueba EDI de primera vez en la vida durante la consulta de niño sano .	Total de NN menores de 6 años que acudió a consulta de niño sano de primera vez en el año.	50	Número de niñas y niños desde 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días de edad evaluados en su desarrollo con la aplicación de la prueba EDI.	50
3	Atención a la Salud en la Infancia	2.2.1	Proceso	Número de niñas y niños que acudieron a los talleres de estimulación temprana de primera vez en el año.	Niñas y niños con resultado normal (verde) y rezago (amarillo) en la evaluación del desarrollo EDI .	50	Niñas y niños a partir de 1 mes de nacidos a 5 años 11 meses 29 días, que acudieron por primera vez en el año al servicio de estimulación temprana.	50

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Grande Par. Descripción complementaria: Par	9.63	2,550	24,551.40
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico rígido, de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,972.00	12	23,664.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Estuches de amplificación Pruebas de plataforma abierta, para la detección simultánea cualitativa y la diferenciación de RNA del virus de influenza A (FluA): Influenza A genérica, H1N1 pandémica 2009 y H3 genérica; virus de la influenza B (FluB): linajes Victoria y Yamagata y/o SARS-CoV-2. Descripción del Insumo requerido: FLU-COVID RT-PCR, con una sensibilidad analítica de 10 copias por reacción y 100 % de especificidad, en la evaluación realizada por el InDRE Descripción complementaria: Estuche con 100 pruebas	26,680.00	6	160,080.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Equipo de extracción de ácidos nucleicos, por varillas magnéticas optimizados para una extracción rápida. Descripción del Consumible requerido: ExiPrep Dx Viral DNA/RNA Lit, Presentación: Estuche para 384 pruebas cada uno).	52,383.28	1	52,383.28

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico flexible de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta de rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,972.00	12	23,664.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Mediano Par. Descripción complementaria: Par	9.63	2,550	24,551.40
TOTAL							308,894.08

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	92.80	9,074	842,067.20
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	10.76	12,688	136,522.88
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: Por piezas. Clave 080.829.5356	47.90	497	23,806.30
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC. Descripción complementaria: Cantidades por piezas. Clave 080.829.5539	79.00	1,554	122,766.00
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza. Descripción complementaria: Clave 080.980.0001. Las cantidades son por piezas	37.86	16,777	635,177.22
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos	1,884.80	6	11,308.80
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: Cantidades por pieza. Clave 080.829.5463	24.00	18,828	451,872.00

1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: 4271	889.52	12	10,674.24
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	308.88	14	4,324.32
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL) Descripción complementaria: 6121	993.41	50	49,670.50
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletetas. Descripción complementaria: 4396	710.00	1,757	1,247,470.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas. Descripción complementaria: 6074	5,212.10	56	291,877.60
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora.	577.08	10	5,770.80
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6010	3,000.00	288	864,000.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 75 mg de darunavir Envase con 480 Tabletetas. Descripción complementaria: 5861	4,978.59	2	9,957.18
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictagravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6203	1,720.00	11,519	19,812,680.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletetas	347.96	317	110,303.32
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletetas. Descripción complementaria: CCB 010.000.5288.00	2,010.00	74	148,740.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	460.00	20	9,200.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas Descripción complementaria: 6108	2,910.00	168	488,880.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	399.00	68	27,132.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletetas.	1,100.00	13	14,300.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tabletetas.	1,450.00	24	34,800.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	313.00	16	5,008.00

[illegible]

Nota: La fuente de información para estimar los medicamentos antirretrovirales con recursos del Fondo de Salud para el Bienestar del Instituto de Salud para el Bienestar, será el Sistema de Administración Logística y Vigilancia de Antirretrovirales (SALVAR), por tanto, es obligatorio el uso del Sistema en las Entidades Federativas y que estas mantengan sus existencias y necesidades de medicamentos actualizadas a los cortes que establece el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

[illegible]

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amoxicilina (como trihidrato de amoxicilina) 150 mg, vehículo c.b.p. 1 ml. Frasco de 100 ml (Uso veterinario). Frasco con 100 ml	499.00	42	20,958.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Con diluyente 5 ml	520.00	415	215,800.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Frasco con 25 ml	139.00	167	23,213.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
	5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional al 2.5%, caja con dos sacos de 10 kilos cada uno	36,700.00	17	623,900.00
	5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 49% en caja con 12 frascos de 1 litro	21,300.00	100	2,130,000.42
	5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Neonicotinoide al 3% + Piretroide al 0.75%, tambos de 208 litros	195,700.00	2	391,400.00
	5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida organofosforado de acción residual al 28.16%, caja con 12 frascos de 833 mililitros	14,964.00	20	299,280.00
	5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida carbamato al 80%, caja con 20 bolsas resellables de aluminio Contenido: 5 sobres hidrosolubles de producto formulado de 125 gramos cada uno	15,952.92	20	319,058.40
	5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida piretroide al 10% en cuñete de 200 sobres de 62.5 gramos cada uno	32,549.38	10	325,493.80
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.1.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg, tableta, caja con 672 tabletas	295.68	1	295.68
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsulas	9.89	500	4,945.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	20.03	572	11,457.16

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ampula.	63.00	1	63.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250mg, tableta	2.13	520	1,107.60
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	33.40	514	17,167.60
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tableta	6.43	10	64.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	14.84	10	148.40
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula Descripción complementaria: Imipenem 500 mg + Cilastatina 500 mg, vial	73.00	10	730.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina 875 mg+ Acido Clavulánico 125 mg, tabletas	2.35	10	23.50
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Clotazimina 100 mg, cápsulas	13.35	624	8,330.40
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300mg, tableta	0.42	104	43.68
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserine 250 mg, cápsulas	7.02	520	3,650.40
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Etambutol HCl 400 mg, tableta	0.63	844	531.72
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300mg, tableta	0.40	10	4.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Cicloserine 250 mg, cápsulas	5.25	10	52.50
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (substancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.78	2,449	1,910.22

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.71	2,000	1,420.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.53	10	5.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tableta	6.55	104	681.20
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg tableta	0.44	958	421.52
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline 100 mg, tabletas	36.08	188	6,783.04
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Metformina. Tableta Cada Tableta contiene: Clorhidrato de metformina 850 mg Envase con 30 Tabletas. Descripción complementaria: Pieza	5.50	120	660.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Albendazol. Tableta Cada Tableta contiene: albendazol 200 mg Envase con 2 Tabletas.	2.46	300	738.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amoxicilina / ácido clavulánico. Suspensión Oral Cada frasco con polvo contiene: Amoxicilina trihidratada equivalente a 1.5 g de amoxicilina. Clavulanato de potasio equivalente a 375 mg de ácido clavulánico. Envase con 60 ml, cada 5 ml con 125 mg de amoxicilina y 31.25 mg ácido clavulánico. Descripción complementaria: Pieza	12.50	150	1,875.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Metronidazol. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen: Benzoilo de metronidazol equivalente a 250 mg de metronidazol. Envase con 120 ml y dosificador. Descripción complementaria: Pieza	8.45	90	760.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Bencilpenicilina benzatínica compuesta. Suspensión Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Benzatina bencilpenicilina equivalente a 600 000 UI de bencilpenicilina Bencilpenicilina procaínica equivalente a 300 000 UI de bencilpenicilina Bencilpenicilina cristalina equivalente a 300 000 UI de bencilpenicilina Envase con un frasco ampula y diluyente con 3 ml. Descripción complementaria: Pieza	11.11	300	3,333.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Diclofenaco. Cápsula o gragea de liberación prolongada. Cada gragea contiene: Diclofenaco sódico 100 mg Envase con 20 Cápsulas o Grageas. Descripción complementaria: Pieza	4.80	60	288.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Itraconazol. Cápsula Cada Cápsula contiene: Itraconazol 100 mg Envase con 15 Cápsulas. Descripción complementaria: Pieza	63.00	50	3,150.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Dicloxacilina. Cápsula o comprimido. Cada cápsula o comprimido contiene: Dicloxacilina sódica 500 mg Envase con 20 Cápsulas o Comprimidos. Descripción complementaria: Pieza	21.00	90	1,890.00

4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Neomicina, polimixina b y gramicidina. Solución Oftálmica Cada ml contiene: Sulfato de Neomicina equivalente a 1.75 mg de Neomicina. Sulfato de Polimixina B equivalente a 5 000 U de Polimixina B. Gramicidina 25 µg Envase con gotero integral con 15 ml. Descripción complementaria: Pieza	29.00	300	8,700.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Ampicilina. Tableta o Cápsula Cada Tableta o Cápsula contiene: Ampicilina anhidra o ampicilina trihidratada equivalente a 500 mg de ampicilina. Envase con 20 Tabletas o Cápsulas. Descripción complementaria: Pieza	13.40	90	1,206.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Cloranfenicol. Solución oftálmica. Cada ml contiene: Cloranfenicol levógiro 5 mg Envase con gotero integral con 15 ml. Descripción complementaria: Pieza	25.00	300	7,500.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Trimetoprima-sulfametoxazol. Comprimido o Tableta Cada Comprimido o Tableta contiene: Trimetoprima 80 mg Sulfametoxazol 400 mg Envase con 20 Comprimidos o Tabletas. Descripción complementaria: Pieza.	6.00	150	900.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Metoclopramida. Tableta Cada Tableta contiene: Clorhidrato de metoclopramida 10 mg Envase con 20 Tabletas. Descripción complementaria: Pieza	2.70	150	405.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Isosorbida. Tableta Cada Tableta contiene: Dinitrato de isosorbida 10 mg Envase con 20 Tabletas. Descripción complementaria: Pieza	4.40	30	132.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Ampicilina. Suspensión Oral Cada 5 ml contienen: Ampicilina trihidratada equivalente a 250 mg de ampicilina. Envase con polvo para 60 ml y dosificador. Descripción complementaria: Pieza	7.15	90	643.50
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorfenamina. Tableta. Cada tableta contiene: Maleato de clorfenamina 4.0 mg Envase con 20 Tabletas. Descripción complementaria: Pieza	6.00	60	360.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Nafazolina. Solución Oftálmica Cada ml contiene: Clorhidrato de Nafazolina 1 mg Envase con gotero integral con 15 ml. Descripción complementaria: Pieza	18.00	600	10,800.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Glibenclamida. Tableta Cada tableta contiene: Glibenclamida 5 mg. Envase con 50 tabletas. Descripción complementaria: Pieza	4.00	120	480.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amoxicilina / ácido clavulánico. Tableta Cada Tableta contiene: amoxicilina trihidratada equivalente a 500 mg de amoxilina. Clavulanato de potasio equivalente a 125 mg de ácido clavulánico. Envase con 12 Tabletas. Descripción complementaria: Pieza	22.50	150	3,375.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amlodipino. Tableta o Cápsula Cada Tableta o Cápsula contiene: Besilato o Maleato de amlodipino equivalente a 5 mg de amlodipino. Envase con 30 Tabletas o Cápsulas. Descripción complementaria: Pieza	6.30	30	189.00

4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Albendazol. Suspensión Oral Cada frasco contiene: albendazol 400 mg Envase con 20 ml. Descripción complementaria: Pieza	2.80	300	840.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Aluminio y magnesio. Suspensión Oral Cada 100 ml contienen: Hidróxido de aluminio 3.7 g Hidróxido de magnesio 4.0 g o trisilicato de magnesio: 8.9 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: Pieza	19.95	150	2,992.50
TOTAL							4,460,157.34

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomielitis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: Vacuna Hexavalente, clave 020.000.6135.00 Las cantidades capturadas en plataforma están en dosis, de acuerdo a la ministración realizada en las entidades.	255.64	111,562	28,519,598.12
1	Vacunación Universal	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene:Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Vacuna contra la Influenza Estacional. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis) Clave 020.000.3822.01	633.11	51,214	32,424,095.54
TOTAL							60,943,693.66
Gran total							119,487,174.20

NOTA: La descripción del objeto para el que serán utilizados los insumos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio), del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE, los cuales serán consumidos conforme a las metas e indicadores de cada Programa

Relación de insumos federales enviados en especie por “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento del ANEXO 4-INSUMOS.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

GRAN TOTAL (PESOS)					0.00

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Enfermedades Cardiometaabólicas, Control y Eliminación de la Micobacteriós, Intoxicación por Artropodos y Atención de la Zoonosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación, Infancia y Adolescencia, a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos de presupuesto INSABI, y los recursos adicionales .

ÍNDICE: Representado por: *Número de Estrategia. Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.*

Miércoles 30 de marzo de 2022

DIARIO OFICIAL

95

[illegible]

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGR AMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA														
1	Atención a Emergencias en Salud	1,577,032.00	0.00	1,577,032.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,577,032.00
	1 Emergencias	788,516.00	0.00	788,516.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	788,516.00
	2 Monitoreo	788,516.00	0.00	788,516.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	788,516.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1,604,714.00	308,894.08	1,913,608.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,913,608.08
Total:		3,181,746.00	308,894.08	3,490,640.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,490,640.08
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA														
1	VIH y otras ITS	861,710.00	2,223,520.40	3,085,230.40	100.00	1,316.90	0.00	5,146.76	6,563.66	0.00	0.00	45,255,526.87	45,255,526.87	48,347,320.93
2	Virus de Hepatitis C	378,144.00	0.00	378,144.00	1,006.15	0.00	0.00	0.00	1,006.15	0.00	0.00	4,763,640.00	4,763,640.00	5,142,790.15
Total:		1,239,854.00	2,223,520.40	3,463,374.40	1,106.15	1,316.90	0.00	5,146.76	7,569.81	0.00	0.00	50,019,166.87	50,019,166.87	53,490,111.08
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA														
1	Salud Sexual y Reproductiva	36,768,071.48	0.00	36,768,071.48	5,988.83	4,096.78	0.00	300.00	10,385.61	0.00	0.00	0.00	0.00	36,778,457.09
	1 SSR para Adolescentes	6,331,684.21	0.00	6,331,684.21	0.00	417.78	0.00	0.00	417.78	0.00	0.00	0.00	0.00	6,332,101.99
	2 PF y Anticoncepción	6,934,607.93	0.00	6,934,607.93	0.00	3,379.00	0.00	0.00	3,379.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,937,986.93
	3 Salud Materna	15,024,775.35	0.00	15,024,775.35	2,410.91	300.00	0.00	300.00	3,010.91	0.00	0.00	0.00	0.00	15,027,786.26
	4 Salud Perinatal	1,507,237.99	0.00	1,507,237.99	2,077.92	0.00	0.00	0.00	2,077.92	0.00	0.00	0.00	0.00	1,509,315.91
	5 Aborto Seguro	1,025,570.00	0.00	1,025,570.00	600.00	0.00	0.00	0.00	600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,026,170.00
	6 Violencia de Género	5,944,196.00	0.00	5,944,196.00	900.00	0.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,945,096.00
2	Cáncer	2,006,685.34	6,764,301.85	8,770,987.19	0.00	2,687.55	0.00	0.00	2,687.55	0.00	0.00	0.00	0.00	8,773,674.74
3	Igualdad de Género	601,337.00	0.00	601,337.00	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	601,637.00
Total:		39,376,093.82	6,764,301.85	46,140,395.67	6,288.83	6,784.33	0.00	300.00	13,373.16	0.00	0.00	0.00	0.00	46,153,768.83
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES														
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	28,072.00	259,971.00	288,043.00	4,101,313.48	0.00	0.00	0.00	4,101,313.48	0.00	0.00	0.00	0.00	4,389,356.48
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	1,277,985.50	4,089,132.62	5,367,118.12	632.83	2,427.28	0.00	0.00	3,060.11	0.00	0.00	0.00	0.00	5,370,178.23
	1 Paludismo	401,328.00	0.00	401,328.00	74.06	0.00	0.00	0.00	74.06	0.00	0.00	0.00	0.00	401,402.06
	2 Enfermedad de Chagas	105,153.50	0.00	105,153.50	79.87	309.59	0.00	0.00	389.46	0.00	0.00	0.00	0.00	105,542.96

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN		SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
			RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
						RECURSOS FINANCIEROS					RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS			
	3	Leishmaniasis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
	4	Intoxicación por Artrópodos	0.00	0.00	0.00	0.00	2,117.69	0.00	0.00	2,117.69	0.00	0.00	0.00	0.00	2,117.69
	5	Dengue	771,504.00	4,089,132.62	4,860,636.62	478.90	0.00	0.00	0.00	478.90	0.00	0.00	0.00	0.00	4,861,115.52
	6	Vigilancia Post Oncocercosis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		0.00	59,836.22	59,836.22	4.75	2,227.55	0.00	66.72	2,299.02	0.00	0.00	0.00	0.00	62,135.24
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres		208,037.45	51,217.50	259,254.95	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	259,254.95
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Especifico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas		10,002,216.00	0.00	10,002,216.00	0.00	4,492.67	0.00	0.00	4,492.67	0.00	0.00	0.00	0.00	10,006,708.67
8	Programa de Acción Especifico en Atención al Envejecimiento		1,040,850.00	0.00	1,040,850.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,040,850.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales		141,325.00	0.00	141,325.00	154.86	0.00	0.00	0.00	154.86	0.00	0.00	0.00	0.00	141,479.86
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas		97,417.05	0.00	97,417.05	0.00	25.00	0.00	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	97,442.05
Total:			12,795,903.00	4,460,157.34	17,256,060.34	4,102,105.92	9,172.50	0.00	66.72	4,111,345.14	0.00	0.00	0.00	0.00	21,367,405.48
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA															
1	Vacunación Universal		2,140,215.00	60,943,693.66	63,083,908.66	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	63,083,908.66
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		0.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00
3	Atención a la Salud en la Infancia		0.00	0.00	0.00	1,200.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00

No.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
										RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		2,140,215.00	60,943,693.66	63,083,908.66	1,200.00	300.00	0.00	0.00	1,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	63,085,408.66
Gran Total:		69,903,479.10	74,700,567.33	144,604,046.43	4,112,803.90	17,573.73	0.00	5,513.48	4,135,891.11	0.00	0.00	50,019,166.87	50,019,166.87	198,759,104.41

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente Apéndice, se encuentran identificados en los siguientes módulos del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE: Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 33 (Formato Reporte de ramo 33 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) y Módulo de Presupuestación-INSABI-Insumos-Captura y Validación.

ÍNDICE: Representado por: *Número de Estrategia. Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.*

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

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

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

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman por cuadruplicado a los tres días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.- Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Hugo López Gatell Ramírez.**- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá.**- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular de Dirección General de Epidemiología, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Director de Información Epidemiológica, Dr. **Christian Arturo Zaragoza Jiménez.**- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Directora de Desarrollo de Modelos de Atención en Salud Mental, Mtra. **Diana Iris Tejadilla Orozco.**- Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dr. **Arturo García Cruz.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Dra. **Karla Berdichevsky Feldman.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridauro.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas.**- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Director de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega.**- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Hidalgo, Dr. **Alejandro Efraín Benítez Herrera.**- Rúbrica.- Secretaria de Finanzas Públicas, Dra. **Delia Jessica Blancas Hidalgo.**- Rúbrica.

TERCER Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Jalisco.

03-CM-AFASPE-JAL/2021

TERCER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 01 DE MARZO DE 2021, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. HUGO LÓPEZ GATELL RAMÍREZ, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. RICARDO CORTÉS ALCALÁ, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMÉNEZ, DIRECTOR DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA; LA MTRA. DIANA IRIS TEJADILLA OROZCO, DIRECTORA DE DESARROLLO DE MODELOS DE ATENCIÓN EN SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; LA DRA. KARLA BERDICHEVSKY FELDMAN, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. RUY LÓPEZ RIDAURA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. ALETHSE DE LA TORRE ROSAS, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; Y EL DR. JOSÉ LUIS DÍAZ ORTEGA, DIRECTOR DE ATENCIÓN A LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. FERNANDO PETERSEN ARANGUREN, SECRETARIO DE SALUD Y EL MTRO. JUAN PARTIDA MORALES, SECRETARIO DE LA HACIENDA PÚBLICA Y EL DR. JOSÉ DE JESÚS MÉNDEZ DE LIRA, DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO SERVICIOS DE SALUD JALISCO, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES

ANTECEDENTES

I. Con fecha 01 de marzo de 2021 "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 25 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "LA ENTIDAD", su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de prevención y promoción de la salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 15 de abril de 2021, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; así como los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Con fecha 30 de julio de 2021 "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD", celebraron el Segundo Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Novena fracción V; Décima, fracción XII; así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL".

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

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

DECLARACIONES**I. "LAS PARTES" declaran que:**

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

I.2. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.

I.3. Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO. – El presente instrumento, tiene por objeto modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"PRIMERA. OBJETO. -...

...

...

NO.	UNIDAD RESPONSABLE/PROGRAMA DE ACCIÓN		CLAVE DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO	MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos)		
				RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES	INSUMOS FEDERALES	TOTAL
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD						
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud		P018, U008	10,737,028.19	0.00	10,737,028.19
	1	Determinantes Personales	U008	5,265,872.63	0.00	5,265,872.63
	2	Mercadotecnia Social en Salud	U008	2,144,254.81	0.00	2,144,254.81
	3	Determinantes Colectivos	P018, U008	3,326,900.75	0.00	3,326,900.75
	4	Profesionalización		0.00	0.00	0.00
	5	Evaluación		0.00	0.00	0.00
Subtotal				10,737,028.19	0.00	10,737,028.19
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL						
1	Salud Mental y Adicciones			0.00	0.00	0.00
	1	Salud Mental		0.00	0.00	0.00
	2	Adicciones		0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES						
1	Seguridad Vial			0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables			0.00	0.00	0.00
Subtotal				0.00	0.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA						
1	Atención a Emergencias en Salud		U009	2,173,304.00	0.00	2,173,304.00
	1	Emergencias	U009	1,086,652.00	0.00	1,086,652.00
	2	Monitoreo	U009	1,086,652.00	0.00	1,086,652.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		P018, U009	1,572,935.00	758,278.08	2,331,213.08
Subtotal				3,746,239.00	758,278.08	4,504,517.08
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA						
1	VIH y otras ITS		P016	3,998,266.00	5,635,398.58	9,633,664.58
2	Virus de Hepatitis C		P016	1,050,400.00	0.00	1,050,400.00
Subtotal				5,048,666.00	5,635,398.58	10,684,064.58

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA					
1	Salud Sexual y Reproductiva	P020	37,051,772.19	0.00	37,051,772.19
	1	SSR para Adolescentes	P020	5,720,083.41	0.00
	2	PF y Anticoncepción	P020	6,862,007.93	0.00
	3	Salud Materna	P020	15,129,861.00	0.00
	4	Salud Perinatal	P020	3,993,640.85	0.00
	5	Aborto Seguro	P020	1,154,823.00	0.00
	6	Violencia de Género	P020	4,191,356.00	0.00
2	Cáncer	P020	3,067,269.34	0.00	3,067,269.34
3	Igualdad de Género	P020	508,109.00	0.00	508,109.00
Subtotal			40,627,150.53	0.00	40,627,150.53
000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES					
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	P018, U009	64,292.00	356,535.00	420,827.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	U009	3,316,770.00	6,002,894.00	9,319,664.00
	1	Paludismo	U009	133,342.00	0.00
	2	Enfermedad de Chagas	U009	294,072.00	0.00
	3	Leishmaniasis		0.00	0.00
	4	Intoxicación por Artrópodos	U009	116,935.50	0.00
	5	Dengue	U009	2,772,420.50	6,002,894.00
	6	Vigilancia Post Oncocercosis		0.00	0.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	P018, U009	416,624.00	161,004.92	577,628.92
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	U009	408,285.14	0.00	408,285.14
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)		0.00	0.00	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas		0.00	0.00	0.00
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	U008	12,296,670.00	0.00	12,296,670.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	U008	852,680.00	0.00	852,680.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	U009	345,986.00	0.00	345,986.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	U009	170,857.50	0.00	170,857.50
Subtotal			17,872,164.64	6,520,433.92	24,392,598.56
R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA					
1	Vacunación Universal	E036	2,293,087.50	129,072,255.41	131,365,342.91
2	Atención a la Salud de la Adolescencia		0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia		0.00	0.00	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años		0.00	0.00	0.00
Subtotal			2,293,087.50	129,072,255.41	131,365,342.91
Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"			80,324,335.86	141,986,365.99	222,310,701.86

...

...

..."

"SEGUNDA. - MINISTRACIÓN. - Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento, "LA SECRETARÍA", con cargo a su presupuesto, ministrará a "LA ENTIDAD", recursos federales con el carácter de subsidios, hasta por la cantidad de \$222,310,701.86 (DOSCIENTOS VEINTIDOS MILLONES TRESCIENTOS DIEZ MIL SETECIENTOS UNO PESOS 86/100 M.N), para la realización de las intervenciones y el cumplimiento de las metas que contemplan "LOS PROGRAMAS".

Los recursos presupuestarios federales por un monto de \$80,324,335.86 (OCHENTA MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS 86/100 M.N), se radicarán a la Secretaría de la Hacienda Pública del Estado de Jalisco de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento. Será requisito indispensable que "LA SECRETARÍA" cuente con el original del presente Convenio, debidamente suscrito y el registro de la cuenta bancaria en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$141,986,365.99 (CIENTO CUARENTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 99/100 M.N), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud Jalisco y/o el Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco.

...

..."

ANEXO 1

TERCER CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE CELEBRAN, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE "LA SECRETARÍA", Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE JALISCO POR CONDUCTO DE "LA ENTIDAD".

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

1		
2		
3	Dr. Christian Arturo Zaragoza Jiménez	Director de Información Epidemiológica
4	Mtra. Diana Iris Tejadilla Orozco	Directora de Desarrollo de Modelos de Atención en Salud Mental
5		
6		
7		
8		
9		

...

...

SALUD
SECRETARÍA DE SALUD

Nombramiento No. DD-009/2019
Código 12-316-1-M1C019P-0000069-E-X-K

C. CHRISTIAN ARTURO ZARAGOZA JIMENEZ

P r e s e n t e

Con fundamento en el artículo 29 Fracción XXII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, en relación con el artículo 2, fracción XI, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y conforme a lo dispuesto en los artículos 1, 3, 4, 6 fracción II, 8, 10, 53, 61 de la Ley de Seguridad Nacional, me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

DIRECTOR DE INFORMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de Designación Directa, rango de Dirección de Área, adscrito a la Dirección General de Epidemiología.

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

México, D.F. a 16 de abril de 2019.

**DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Y ORGANIZACIÓN**

Rúbrica.

LIC. ANALI SANTOS AVILES

Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud

SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

Ciudad de México, a 14 de septiembre del 2021

Oficio No. SPPS-6262-2021

Mtra. Diana Iris Tejadilla Orozco

Directora de Normatividad y Coordinación Institucional del

Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental

Presente

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8, fracciones VII y XXII, 10, fracción XIX y 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, tengo a bien designarla para que se haga cargo del despacho de los asuntos del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, unidad administrativa adscrita a esta Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.

Por lo anterior, le solicito que a partir del día 16 de septiembre de 2021 y hasta en tanto sea designada la persona titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, se dé la debida atención en los términos legales aplicables y procedentes a los temas que competen a esa unidad administrativa, acorde a las atribuciones previstas en el artículo 35 del citado Reglamento.

Cabe mencionar que deberá mantener constantemente informado al que suscribe, respecto de los temas tanto de organización y funcionamiento que conlleva este encargo.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

Rúbrica.

Dr. Hugo López-Gatell Ramírez

Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud

C.c.p. **Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela** .- Secretario de Salud. Presente.

Miércoles 30 de marzo de 2022

DIARIO OFICIAL

105

Identificación de fuentes de financiamiento de “LOS PROGRAMAS” en materia de Salud Pública

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

[illegible]

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

[illegible]

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

[illegible]

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Atención a Emergencias en Salud		2,173,304.00	0.00	2,173,304.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,173,304.00
	1	Emergencias	1,086,652.00	0.00	1,086,652.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,086,652.00
	2	Monitoreo	1,086,652.00	0.00	1,086,652.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,086,652.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1,572,935.00	0.00	1,572,935.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,572,935.00
TOTALES			3,746,239.00	0.00	3,746,239.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,746,239.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	VIH y otras ITS	3,998,266.00	0.00	3,998,266.00	0.00	0.00	0.00	261,657,575.11	29,637,646.00	291,295,221.11	295,293,487.11
2	Virus de Hepatitis C	1,050,400.00	0.00	1,050,400.00	0.00	0.00	0.00	56,736,372.00	0.00	56,736,372.00	57,786,772.00
TOTALES		5,048,666.00	0.00	5,048,666.00	0.00	0.00	0.00	318,393,947.11	29,637,646.00	348,031,593.11	353,080,259.11

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO		ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)								TOTAL	
			SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
			CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO		SUBTOTAL
1	Salud Sexual y Reproductiva		6,930,329.40	30,121,442.79	37,051,772.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	37,051,772.19
	1	SSR para Adolescentes	3,119,696.56	2,600,386.85	5,720,083.41	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,720,083.41
	2	PF y Anticoncepción	0.00	6,862,007.93	6,862,007.93	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,862,007.93
	3	Salud Materna	2,356,183.99	12,773,677.01	15,129,861.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,129,861.00

[illegible]

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

[illegible]

7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas	0.00	12,296,670.00	12,296,670.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,296,670.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	100,000.00	752,680.00	852,680.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	852,680.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	345,986.00	0.00	345,986.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	345,986.00
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	170,857.50	0.00	170,857.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	170,857.50
TOTALES		4,406,190.64	13,465,974.00	17,872,164.64	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	17,872,164.64

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
1	Vacunación Universal	0.00	2,293,087.50	2,293,087.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,293,087.50
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTALES		0.00	2,293,087.50	2,293,087.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,293,087.50

GRAN TOTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS)									TOTAL
		SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12		SUBTOTAL	INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR						
		CASSCO	CAUSES		ANEXO 4 RECURSOS PRESUPUESTALES	ANEXO 4 INSUMOS	SUBTOTAL	FIDEICOMISO INSABI INSUMOS	FIDEICOMISO INSABI PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO	SUBTOTAL	
		29,232,307.42	51,092,028.44	80,324,335.86	0.00	0.00	0.00	318,393,947.11	29,637,646.00	348,031,593.11	428,355,928.97

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 3
Calendario de Ministraciones
(Pesos)

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	
	1.1 Determinantes Personales	
	Marzo	5,265,872.63
	Subtotal de ministraciones	5,265,872.63
	U008 / OB010	5,265,872.63
	Subtotal de programas institucionales	5,265,872.63
	1.2 Mercadotecnia Social en Salud	
	Marzo	2,144,254.81
	Subtotal de ministraciones	2,144,254.81
	U008 / OB010	2,144,254.81
	Subtotal de programas institucionales	2,144,254.81
	1.3 Determinantes Colectivos	
	Marzo	2,025,198.00
	Junio	1,301,702.75
	Subtotal de ministraciones	3,326,900.75
	P018 / CS010	1,301,702.75
	U008 / OB010	2,025,198.00
	Subtotal de programas institucionales	3,326,900.75
	1.4 Profesionalización	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	1.5 Evaluación	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total Programa	10,737,028.19
	Total	10,737,028.19

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Mental y Adicciones	
	1.1 Salud Mental	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00

1.2 Adicciones	
Marzo	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
Total Programa	0.00
Total	0.00

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Seguridad Vial
Marzo	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables
Marzo	0.00
Subtotal de ministraciones	0.00
Total	0.00

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Atención a Emergencias en Salud
1.1 Emergencias	
Marzo	1,086,652.00
Subtotal de ministraciones	1,086,652.00
U009 / EE200	1,086,652.00
Subtotal de programas institucionales	1,086,652.00
1.2 Monitoreo	
Marzo	1,086,652.00
Subtotal de ministraciones	1,086,652.00
U009 / EE200	1,086,652.00
Subtotal de programas institucionales	1,086,652.00
Total Programa	2,173,304.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio
Marzo	1,572,935.00
Subtotal de ministraciones	1,572,935.00
U009 / EE210	1,572,935.00
Subtotal de programas institucionales	1,572,935.00
Total	3,746,239.00

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	VIH y otras ITS	
	Marzo	3,983,866.00
	Agosto	14,400.00
	Subtotal de ministraciones	3,998,266.00
	P016 / VH030	3,998,266.00
	Subtotal de programas institucionales	3,998,266.00
2	Virus de Hepatitis C	
	Marzo	1,050,400.00
	Subtotal de ministraciones	1,050,400.00
	P016 / VH030	1,050,400.00
	Subtotal de programas institucionales	1,050,400.00
Total		5,048,666.00

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Salud Sexual y Reproductiva	
	1.1 SSR para Adolescentes	
	Marzo	5,720,083.41
	Subtotal de ministraciones	5,720,083.41
	P020 / SR010	5,720,083.41
	Subtotal de programas institucionales	5,720,083.41
	1.2 PF y Anticoncepción	
	Marzo	6,798,264.17
	Agosto	63,743.76
	Subtotal de ministraciones	6,862,007.93
	P020 / SR020	6,862,007.93
	Subtotal de programas institucionales	6,862,007.93
	1.3 Salud Materna	
	Marzo	9,069,861.00
	Agosto	6,060,000.00
	Subtotal de ministraciones	15,129,861.00
	P020 / AP010	15,129,861.00
	Subtotal de programas institucionales	15,129,861.00

1.4 Salud Perinatal	
Marzo	3,007,585.50
Agosto	986,055.35
Subtotal de ministraciones	3,993,640.85
P020 / AP010	3,993,640.85
Subtotal de programas institucionales	3,993,640.85
1.5 Aborto Seguro	
Marzo	1,154,823.00
Subtotal de ministraciones	1,154,823.00
P020 / MJ030	1,154,823.00
Subtotal de programas institucionales	1,154,823.00
1.6 Violencia de Género	
Marzo	4,191,356.00
Subtotal de ministraciones	4,191,356.00
P020 / MJ030	4,191,356.00
Subtotal de programas institucionales	4,191,356.00
Total Programa	37,051,772.19
2 Cáncer	
Marzo	2,756,599.50
Agosto	310,669.84
Subtotal de ministraciones	3,067,269.34
P020 / CC010	3,067,269.34
Subtotal de programas institucionales	3,067,269.34
3 Igualdad de Género	
Marzo	470,609.00
Agosto	37,500.00
Subtotal de ministraciones	508,109.00
P020 / MJ040	508,109.00
Subtotal de programas institucionales	508,109.00
Total	40,627,150.53

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes
Marzo	64,292.00
Subtotal de ministraciones	64,292.00
U009 / EE070	64,292.00
Subtotal de programas institucionales	64,292.00

2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos	
2.1 Paludismo		
Marzo	70,180.00	
Agosto	63,162.00	
Subtotal de ministraciones	133,342.00	
U009 / EE020	133,342.00	
Subtotal de programas institucionales	133,342.00	
2.2 Enfermedad de Chagas		
Marzo	150,545.00	
Agosto	143,527.00	
Subtotal de ministraciones	294,072.00	
U009 / EE020	294,072.00	
Subtotal de programas institucionales	294,072.00	
2.3 Leishmaniasis		
Marzo	0.00	
Subtotal de ministraciones	0.00	
2.4 Intoxicación por Artrópodos		
Marzo	61,545.00	
Agosto	55,390.50	
Subtotal de ministraciones	116,935.50	
U009 / EE020	116,935.50	
Subtotal de programas institucionales	116,935.50	
2.5 Dengue		
Marzo	1,407,100.00	
Agosto	1,365,320.50	
Subtotal de ministraciones	2,772,420.50	
U009 / EE020	2,772,420.50	
Subtotal de programas institucionales	2,772,420.50	
2.6 Vigilancia Post Oncocercosis		
Marzo	0.00	
Subtotal de ministraciones	0.00	
Total Programa	3,316,770.00	

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	
	Marzo	416,624.00
	Subtotal de ministraciones	416,624.00
	U009 / EE050	416,624.00
	Subtotal de programas institucionales	416,624.00
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	
	Marzo	408,285.14
	Subtotal de ministraciones	408,285.14
	U009 / EE010	408,285.14
	Subtotal de programas institucionales	408,285.14
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	
	Marzo	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
7	PAE Enfermedades Cardiometabólicas	
	Marzo	8,484,670.00
	Agosto	3,812,000.00
	Subtotal de ministraciones	12,296,670.00
	U008 / OB010	12,296,670.00
	Subtotal de programas institucionales	12,296,670.00
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	
	Marzo	752,680.00
	Agosto	100,000.00
	Subtotal de ministraciones	852,680.00
	U008 / OB010	852,680.00
	Subtotal de programas institucionales	852,680.00
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	
	Marzo	177,291.00
	Agosto	168,695.00
	Subtotal de ministraciones	345,986.00
	U009 / EE060	345,986.00
	Subtotal de programas institucionales	345,986.00

10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	
	Marzo	170,857.50
	Subtotal de ministraciones	170,857.50
	U009 / EE010	170,857.50
	Subtotal de programas institucionales	170,857.50
	Total	17,872,164.64

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

NO.	PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO	
1	Vacunación Universal	
	Marzo	2,293,087.50
	Subtotal de ministraciones	2,293,087.50
	E036 / VA010	2,293,087.50
	Subtotal de programas institucionales	2,293,087.50
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	
	Marzo	0.00
	Junio	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
3	Atención a la Salud en la Infancia	
	Marzo	0.00
	Junio	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	
	Marzo	0.00
	Junio	0.00
	Subtotal de ministraciones	0.00
	Total	2,293,087.50

Gran total	80,324,335.86

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE.

ANEXO 4

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud							
1	Determinantes Personales	3.1.1	Proceso	Total de mediciones de determinantes de la salud realizadas	Total de mediciones de determinantes de la salud programadas	100	El indicador identifica el total de mediciones de determinantes de la salud realizados	100
1	Determinantes Personales	3.2.1	Proceso	Población que reporta recibir servicios de promoción de la salud	Número correspondiente al 30% de la población estatal de 5 años y más	100	El indicador mide la población que recibió servicios de promoción de la salud para mejoría en sus estilos de vida y entornos clave de desarrollo	100
1	Determinantes Personales	3.3.1	Proceso	Número de entornos clave por municipio con acciones activas para mejorar los determinantes de la salud que afectan su panorama epidemiológico	Número de entornos clave integrados en cada municipio según el INEGI	100	El indicador mide los entornos clave con determinantes positivos para su salud que permiten a la población generar un estilo de vida saludable para enfrentar su panorama epidemiológico	100
1	Determinantes Personales	4.1.1	Resultado	Número de escuelas que recibieron asesoría técnica para el regreso seguro a clases	Número de escuelas totales	100	% de escuelas que se les brindó asesoría técnica	100
1	Determinantes Personales	4.1.2	Resultado	Número de escuelas preescolares y primarias con eventos de capacitación	Número total de escuelas	5	% de escuelas preescolares y primarias con eventos de capacitación presencial/virtual para docentes, escolares y padres/madres de familia.	5
1	Determinantes Personales	6.1.1	Proceso	Número de alianzas para promover un estilo de vida saludable	Total de alianzas planeadas para promover un estilo de vida saludable	100	Mide el porcentaje de alianzas con instancias gubernamentales o no gubernamentales de acciones conjuntas para promover un estilo de vida saludable	100
2	Mercadotecnia Social en Salud	1.1.1	Proceso	Número de materiales educativos realizados y difundidos.	No aplica	1,200	Mide el número de materiales educativos realizados y difundidos, que motiven la adopción de comportamientos, actitudes y entornos saludables en la población.	10
3	Determinantes Colectivos	2.1.1	Proceso	Número de redes de municipios por la salud que realizan acciones que inciden positivamente en la salud pública.	Número de redes en etapa de reinstalación y/o ejecución de un programa de trabajo	100	Miden el porcentaje de redes de municipios por la salud que están en la etapa de reinstalación y/o en ejecución de un programa de trabajo que considera acciones que inciden positivamente en la salud pública.	100
3	Determinantes Colectivos	3.1.1	Proceso	Número de municipios que implementan un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública.	Número total de municipios.	16	Mide el porcentaje de municipios que están implementando un programa de trabajo con acciones intersectoriales y de salud pública, para incidir en los principales problemas de salud a nivel local.	19
3	Determinantes Colectivos	3.1.2	Proceso	Número de municipios que implementan acciones de mitigación y control de la epidemia COVID-19.	Número total de municipios.	26	Mide el porcentaje de municipios que están implementando acciones de mitigación y control de la epidemia COVID-19 en la nueva normalidad.	19

	3	Determinantes Colectivos	4.1.1	Resultado	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables y en caso de prioridad de salud pública en localidades urbanas	Total de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como promotoras de salud	100	Mide la cobertura de comunidades que lograron certificación a través del trabajo participativo de los integrantes de ésta (personas, familias, instituciones, organizaciones dela sociedad civil) para mejorar su salud a través del control de los determinantes sociales de la salud	97
	3	Determinantes Colectivos	4.2.1	Proceso	Entornos certificados como saludables en los lugares que intervenga el Programa	Entornos programados como saludables en los lugares que intervenga el Programa	100	Mide los entornos certificados como saludables, que se requieren para cumplir con la certificación de comunidades, municipios y en las localidades ubicadas en municipios de zonas prioritarias en las que se realicen acciones integradas de salud pública	100
	3	Determinantes Colectivos	4.3.1	Proceso	Número de ferias de promoción de la salud para población indígena con pertinencia cultural y lingüística	No aplica	32	Número de ferias de promoción de la salud para población indígena con pertinencia cultural y lingüística	2
	3	Determinantes Colectivos	5.1.1	Proceso	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	No aplica	20	Número de albergues para población migrante validados como promotores de la salud	1
	3	Determinantes Colectivos	5.2.1	Proceso	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	No aplica	65	Número de ferias de promoción de salud para población migrante	8
	3	Determinantes Colectivos	6.1.1	Proceso	Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	Consultas otorgadas en los Servicios Estatales	66	Número de Consultas con Atención Integrada de Línea de Vida	55
	3	Determinantes Colectivos	6.2.1	Proceso	Cartillas Nacionales de Salud entregadas a población no derechohabiente	cartilla nacional de salud que corresponde que se entrega al total población no derechohabiente en el año	80	Cobertura de población no derechohabiente que recibe Cartilla Nacional de Salud	80
	3	Determinantes Colectivos	6.3.1	Proceso	Número de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	Total de las consultas otorgadas a la población usuarios de los Servicios Estatales de Salud	67	Porcentaje de usuarios de los Servicios Estatales de Salud que presentan en la consulta otorgada la Cartilla Nacional de Salud	61
	3	Determinantes Colectivos	7.1.1	Proceso	Personal comunitario que interviene en el Programa, capacitado en temas de salud pública	Personal comunitario programado para recibir la capacitación de acuerdo a los lineamientos del Programa	100	Mide el número de personas de la comunidad, capacitadas en temas de salud pública (Comités locales de salud, agentes de salud, procuradoras (es) de salud, y personas que apoyan en programas prioritarios de salud pública)	100
	3	Determinantes Colectivos	7.2.1	Proceso	Promotores de salud hablantes de lengua indígena capacitados con programas de trabajo implementados en comunidades indígenas	No aplica	50	Número de promotores de salud hablantes de lengua indígena capacitados con programas de trabajo implementados en comunidades indígenas	4
	3	Determinantes Colectivos	8.1.1	Proceso	Intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo	No aplica	32	Número de Intervenciones intersectoriales que favorezcan la salud de la población impulsadas por los grupos de trabajo	2
	3	Determinantes Colectivos	9.1.1	Proceso	Número de jurisdicciones sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión.	Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas.	100	Mide el porcentaje de jurisdicciones sanitarias que dan cumplimiento a los acuerdos de la supervisión.	100

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Mental y Adicciones								
	1	Salud Mental	1.1.1	Resultado	Número de convenios formalizados	No aplica	62	Muestra el nivel de cumplimiento de los convenios de colaboración en función de lo programado en el año.	3
	1	Salud Mental	1.1.5	Resultado	Número de reuniones comunitarias	No aplica	365	Establecerá el nivel de cumplimiento con respecto a lo programado	60
	1	Salud Mental	1.3.5	Resultado	Número de eventos culturales, deportivos, ferias y campañas dirigidos al fortalecimiento de los factores de protección de las salud mental de niños, niñas y adolescentes.	No aplica	4,525	Nivel de cumplimiento en el fortalecimiento de los factores de protección que promueven la salud mental y previenen los trastornos mentales y el suicidio con respecto a lo programado al 2021.	25
	1	Salud Mental	2.1.5	Resultado	Reuniones realizadas	No aplica	380	Refleja las acciones de coordinación intersectorial o interinstitucional para prevención del suicidio, promoción de salud mental y prevención de trastornos mentales.	15
	1	Salud Mental	2.2.1	Resultado	Número de personal capacitado	No aplica	17,784	Muestra el total de profesionales médicos y paramédicos de unidades de primer nivel de atención capacitados en la guía mhGAP 2021	150
	1	Salud Mental	2.2.2	Resultado	Número de personal capacitado.	No aplica	6,440	Total de personal médico y paramédico no especializado de atención primaria capacitado en prevención de suicidio durante el año 2021.	300
	1	Salud Mental	2.2.3	Resultado	Número de prestadores de servicio capacitados.	No aplica	3,451	Indica el cumplimiento de la programación de capacitación a prestadores de servicio en materia de suicidio.	50
	1	Salud Mental	2.2.4	Resultado	Número de profesionales que participan en las clínicas de telementoría.	No aplica	889	Indica el número de profesionales de salud de primer y segundo nivel de atención que reciben tutorías sobre el manejo y tratamiento y derivación de casos específicos de trastornos mentales.	300
	1	Salud Mental	2.3.4	Resultado	Congreso realizado	No aplica	34	Refiere el cumplimiento en la realización de congresos con temática de salud mental, trastornos mentales y prevención del suicidio en función de los eventos programados para 2021	2
	1	Salud Mental	3.1.1	Resultado	Total de personas de 5 a 19 años, que asisten a actividades como talleres, conferencias o cursos en modalidad virtual o presencial.	No aplica	25,131	Describe el número de niñas, niños y adolescentes que participan en las actividades programadas para el desarrollo de habilidades personales (virtual o presencial).	600
	1	Salud Mental	3.1.2	Resultado	Número de entrevistas o pruebas de tamizaje aplicadas.	No aplica	69,291	Evalúa el número de pruebas aplicadas para determinar el riesgo de conductas suicidas o trastornos de salud mental.	1,100

	1	Salud Mental	3.1.4	Resultado	Número de sesiones informativas	No aplica	20,080	Sesiones por parte del personal de salud para informar a las personas sobre temas de salud mental.	300
	1	Salud Mental	3.1.5	Resultado	Número de material informativo difundido.	No aplica	218,024	Cantidad de material informativo difundido a la población de 5 a 19 años sobre signos y síntomas de los trastornos mentales y suicidio.	300
	1	Salud Mental	3.2.3	Resultado	Número de visitas realizadas.	No aplica	667	Conocer el número de visitas domiciliarias realizadas para el fortalecimiento de factores de protección de la salud mental.	150
	1	Salud Mental	3.2.6	Resultado	Número de mujeres de 12 años en adelante que asisten a actividades.	No aplica	8,580	Número de mujeres de 12 años en adelante que participan en actividades.	400
	1	Salud Mental	3.2.7	Resultado	Total de material informativo, difundido a comunidad indígenas y/o afrodescendiente sobre promoción de salud mental e identificación de signos y síntomas de los trastornos mentales, presencial y/o virtual.	No aplica	6,923	El STCONSAME considera una acción a la estrategia completa de la elaboración y distribución de cada material informativo (no se contabiliza de manera individual).	20
	1	Salud Mental	3.2.8	Resultado	Total de material informativo, difundido a la comunidad LGTBTTIQ sobre promoción de salud mental e identificación de signos y síntomas de los trastornos mentales, presencial y/o virtual.	No aplica	7,903	El STCONSAME considera una acción a la estrategia completa de la elaboración y distribución de cada material informativo (no se contabiliza de manera individual).	80

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Atención a Emergencias en Salud								
	1	Emergencias	1.1.1	Proceso	Número de UIES en operación en el año	Número de UIES programadas por año	90	UIES en operación bajo la normatividad establecida.	90
	1	Emergencias	2.1.1	Proceso	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional en operación	Entidades Federativas con servicios de Sanidad Internacional Programadas por año	90	Entidades federativas con Servicios de Sanidad Internacional en operación bajo la normatividad establecida.	90
	1	Emergencias	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	Supervisiones Programadas	100	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales.	100

	2	Monitoreo	1.1.1	Proceso	26 Sistemas de Vigilancia Epidemiológica	Número de Sistemas de Vigilancia epidemiológica Vigentes	80	Evaluación de los Sistemas que integran el SINAVE durante el ejercicio 2021	80
	2	Monitoreo	1.1.2	Proceso	Número de Reportes de Información Epidemiológica mensual publicados en un medio oficial.	Número de reportes de información epidemiológicos programados	100	Información Epidemiológica Actualizada y Publicada periódicamente	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1.1.2	Proceso	Índice de desempeño alcanzado por el LESP	Índice de desempeño máximo esperado por el LESP	100	Identificar áreas de oportunidad en la operación de los Laboratorios Estatales de Salud Pública para tomar acciones que conlleven, a la mejora a través de los indicadores de concordancia, cumplimiento, desempeño técnico y competencia técnica. El reto es mantener o incrementar el índice de desempeño nacional año con año.	100
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		3.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación realizados	Número de eventos de capacitación programados	100	Este indicador mide el porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación anual a la RNLS, con la finalidad de fortalecer las competencias técnicas del capital humano para elevar la calidad de la información emitida, así como la correcta y oportuna toma de decisiones.	100

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	VIH y otras ITS	1.3.1	Proceso	Número de unidades funcionales (núcleos básicos) de prevención combinada implementados que reportan atenciones en el sistema.	Número de unidades funcionales (núcleos básicos) de prevención combinada programados.	100	Es el porcentaje de servicios de prevención combinada implementados en las entidades federativas, con respecto a los servicios programados. Este indicador da seguimiento a las intervenciones encaminadas a la reducción de la incidencia del VIH e ITS en poblaciones con alto riesgo.	100
1	VIH y otras ITS	1.9.1	Proceso	Condomes entregados a personas viviendo con VIH en los CAPASITS y SAIHS en la Secretaría de Salud	Personas de 16 a 60 años en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud	112	Mide el número de condones entregados a las personas viviendo VIH que acuden a los Servicios Especializados de Atención Integral (SAIH y Capasits) de la Secretaría de Salud, durante un año.	112
1	VIH y otras ITS	5.1.1	Proceso	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) cuyo primer recuento de linfocitos CD4 es menor a 200 células/μl, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (sin tratamiento antirretroviral previamente) que tuvieron su primer recuento de linfocitos CD4 en el periodo, en la Secretaría de Salud.	100	Es la proporción de personas viviendo con VIH que se diagnostican e incorporan por primera vez a atención (no tratadas anteriormente) con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/μl, con respecto al total de las personas viviendo con VIH diagnosticadas e incorporadas a atención en el periodo, en la Secretaría de Salud.	100

1	VIH y otras ITS	8.2.1	Resultado	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1,000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	Personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento antirretroviral en el último año, en la Secretaría de Salud.	90	Mide el impacto del tratamiento antirretroviral en las personas viviendo con VIH con 6 meses o más en tratamiento con carga viral suprimida (<1000 copias/ml) en el último año, en la Secretaría de Salud.	90
1	VIH y otras ITS	8.2.2	Proceso	Número de trabajadores de salud que recibieron cursos en VIH e ITS seleccionados.	Número de trabajadores de salud dedicados a la atención de personas que viven con VIH e ITS en CAPASITS y SAIHS.	80	Se refiere a la proporción de los trabajadores de salud (personal médico, de enfermería, de trabajo social y de psicología/salud mental) que recibieron cursos en materia de VIH y otras ITS, con respecto al personal de salud para la atención integral del VIH e ITS, en CAPASITS y SAIHS. El programa para el 2021 se refiere a los cursos "Acceso SIN Discriminación a los Servicios de Salud para las Personas de la Diversidad Sexual" y "Atención integral de personas que viven con VIH."	80
1	VIH y otras ITS	8.10.1	Proceso	Personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento en la Secretaría de Salud.	Personas con diagnóstico de TB activa y VIH en la Secretaría de Salud.	90	Es el porcentaje de personas en TAR con diagnóstico de TB activa en tratamiento para ésta en la Secretaría de Salud, respecto del total del personal con diagnóstico de TB activa y VIH en TAR en la Secretaría de Salud, en el periodo.	90
1	VIH y otras ITS	11.6.1	Proceso	Detecciones de sífilis en personas en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	Personas de 18 años o más que se encuentran en tratamiento antirretroviral en el año, en la Secretaría de Salud.	0	Mide el número de detecciones de sífilis realizadas por persona en tratamiento antirretroviral de 18 años o más/año, en la Secretaría de Salud.	0
2	Virus de Hepatitis C	5.2.1	Proceso	Número de trabajadores de salud que recibieron cursos en VHC seleccionados.	Número de trabajadores de salud dedicados a la atención del VHC en CAPASITS y SAIHS.	80	Se refiere a la proporción de los trabajadores de salud (personal médico, de enfermería, de trabajo social y de psicología/salud mental) que recibieron cursos en materia de VHC, con respecto al personal de salud para la atención integral de VHC, en CAPASITS y SAIHS.	80
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1	Proceso	Personas diagnosticadas con VHC* que están en tratamiento antiviral en la Secretaría de Salud. *carga viral de VHC positiva	Personas diagnosticadas con VHC* no derechohabientes. *carga viral de VHC positiva	80	Se refiere al proporción de personas que reciben tratamiento antiviral, respecto de las personas que han sido diagnosticadas con VHC en el periodo, en la Secretaría de Salud.	80

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Salud Sexual y Reproductiva							
1	SSR para Adolescentes	1.1.1	Proceso	Total de campañas y estrategias de IEC realizadas para la adecuada difusión de los derechos sexuales y reproductivos.	No aplica	96	Se refiere a las campañas realizadas con el objetivo de difundir los derechos sexuales y reproductivos.	3

1	SSR para Adolescentes	1.2.1	Estructura	Total de docentes capacitados en temas de salud sexual y reproductiva	No aplica	3,000	Corresponde al número de docentes que han sido capacitados en temas de salud sexual y reproductiva, y son conocedores de los diferentes derechos sexuales y reproductivos.	90
1	SSR para Adolescentes	1.3.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos	Total de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios registrados	80	Corresponde al porcentaje de Promotores y brigadistas juveniles voluntarios activos, respecto del total de promotores registrados al periodo de evaluación.	60
1	SSR para Adolescentes	1.4.1	Proceso	Total de Promotores y brigadistas capacitados en temas de SSRA	No aplica	1,670	Número de Promotores y brigadistas capacitados en temas de SSRA	50
1	SSR para Adolescentes	2.1.1	Estructura	Total de personas capacitadas en las directrices para el otorgamiento de servicios de aborto seguro	No aplica	875	Número de personas que laboran en primer nivel de atención capacitadas en las directrices para el otorgamiento de servicios de aborto seguro	25
1	SSR para Adolescentes	2.2.1	Estructura	Total de personas capacitadas en el Modelo de atención Integral en salud sexual y reproductiva para adolescentes.	No aplica	2,900	Número de personas que laboran en el primer nivel de atención capacitadas en el otorgamiento del Paquete Básico de Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes con base en el MAISSRA.	90
1	SSR para Adolescentes	2.4.1	Estructura	Total de servicios amigables nuevos durante el periodo, incluyendo el servicio móvil	No aplica	143	Número de servicios amigables nuevos en las unidades de salud	17
1	SSR para Adolescentes	2.5.1	Estructura	Número de municipios que cuentan con al menos una unidad amigable de salud sexual y reproductiva para adolescente	Total de municipios	65	Porcentaje de municipios que cuentan con unidad amigable para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente	97
1	SSR para Adolescentes	3.1.1	Resultado	Total de mujeres adolescentes menores de 20 años que son usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud	Total de mujeres adolescentes menores de 15 a 19 años de edad con vida sexual activa, responsabilidad de la Secretaría de Salud	69	Porcentaje de mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud	30
1	SSR para Adolescentes	3.2.1	Resultado	Mujeres adolescentes que aceptan un método anticonceptivo de larga duración, otorgado inmediato al evento obstétrico	Evento obstétrico en adolescentes	80	Porcentaje de mujeres adolescentes de 15 a 19 años que posterior a algún evento obstétrico, aceptan un método anticonceptivo de larga duración, excepto condón.	80
1	SSR para Adolescentes	3.3.1	Proceso	Total de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	No aplica	32	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que favorecen el acceso a servicios de aborto seguro para adolescentes	1
1	SSR para Adolescentes	3.4.1	Proceso	Numero de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	Total de servicios amigables registrados	100	Se refiere al porcentaje de servicios amigables que registran información en el Sistema de Información en Salud /SINBA	100
2	PF y Anticoncepción	1.1.1	Proceso	Número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la institución (consultas de primera vez), incluye usuarias de condón masculino y femenino	No aplica	584,028	Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud, registradas en consulta externa durante el año (no incluye oclusiones tuberías bilaterales ni vasectomías)	26,971

	2	PF y Anticoncepción	1.2.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de habla indígena (que utilizan un método anticonceptivo) responsabilidad de la secretaria de salud	No aplica	267,056	Corresponde al número de mujeres en edad fértil de habla indígena que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	5,130
	2	PF y Anticoncepción	1.4.1	Proceso	Número de condones masculinos proporcionados en la Secretaría de Salud durante el año.	Número de usuarios activos de condones masculinos	50	Señala el número promedio de condones masculinos que se otorgan al año por cada usuario activo de este método en la Secretaría de Salud	35
	2	PF y Anticoncepción	2.1.1	Resultado	Número de mujeres usuarias activas de métodos anticonceptivos aplicados o proporcionados en la Secretaría de Salud	No aplica	4,456,394	Corresponde al total de mujeres en edad fértil que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud	174,000
	2	PF y Anticoncepción	2.1.2	Estructura	Número de servicios activos de telemedicina	No aplica	32	Corresponde al servicio de atención a distancia que se encuentre operando en los servicios estatales de salud	1
	2	PF y Anticoncepción	2.2.1	Proceso	Número de personas capacitadas durante el año en temas de Planificación Familiar.	No aplica	5,672	Se refiere al número de personal capacitado respecto al número de personas a capacitar en el año (meta)	675
	2	PF y Anticoncepción	2.3.1	Proceso	Número de visitas de supervisión realizadas a las jurisdicciones sanitarias y unidades médicas	No aplica	348	Visitas de supervisión de la situación de abasto de anticonceptivos realizadas a jurisdicciones sanitarias y unidades médicas durante el año	60
	2	PF y Anticoncepción	2.4.1	Proceso	Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio	No aplica	587,790	Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.	25,419
	2	PF y Anticoncepción	2.5.1	Resultado	(Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año anterior más número de usuarias nuevas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) durante el año en curso.) * 100	Número de usuarias activas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) al final del año anterior más número de usuarias nuevas de ARAP (DIU, SIU, Implante subdérmico) durante el año en curso.	80	Muestra el porcentaje de mujeres que iniciaron el año con un ARAP ó adoptaron un ARAP durante el año y se mantienen activas al final del año	88
	2	PF y Anticoncepción	2.6.1	Estructura	Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).	No aplica	98	Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico.	6
	2	PF y Anticoncepción	2.7.1	Resultado	Vasectomías realizadas	No aplica	28,391	Número de vasectomías realizadas a hombres con paridad satisfecha, responsabilidad de la Secretaría de Salud	3,633
	2	PF y Anticoncepción	2.8.1	Estructura	Número de jurisdicciones sanitarias con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí en operación	No aplica	193	Corresponde al número de jurisdicciones sanitarias que cuentan con al menos un servicio de vasectomía sin bisturí con personal acreditado para realizar este procedimiento quirúrgico	13

2	PF y Anticoncepción	2.8.2	Estructura	Número de servicios nuevos implementados	No aplica	43	Incrementar los servicios de vasectomía sin bisturí en jurisdicciones que carecen del servicio	1
3	Salud Materna	1.1.1	Proceso	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	No aplica	120,000	Número de pláticas de educación para la salud, durante el embarazo y el puerperio.	4,000
3	Salud Materna	1.2.1	Proceso	Número de acuerdos cumplidos en actas o minutos derivados de reuniones de redes sociales	Número de acuerdos establecidos en actas o minutos derivados de reuniones de redes sociales	100	Proporción de acuerdos cumplidos derivados de reuniones de redes sociales	100
3	Salud Materna	2.1.1	Resultado	Número de mujeres que tuvieron consulta de atención pregestacional.	Número de mujeres con consulta prenatal, por 100	100	Proporción de mujeres con atención pregestacional.	100
3	Salud Materna	2.2.1	Resultado	Número de consultas de atención prenatal de primera vez en el primer trimestre	Total de consultas de atención prenatal de primera vez en cualquier trimestre de gestación.	60	Proporción de consultas de atención prenatal de primera vez otorgadas durante el primer trimestre	60
3	Salud Materna	2.5.1	Resultado	Total de defunciones de mujeres por causas maternas en un año determinado	Total de recién nacidos vivos registrados en los certificados de nacimiento para el mismo periodo por 100,000.	34	Mide indirectamente la efectividad de las acciones de prevención y atención oportuna de complicaciones en mujeres embarazadas, parturientas y puérperas de acuerdo con la normatividad aplicable	34
3	Salud Materna	3.1.1	Proceso	Número de entidades federativas que implementaron el proyecto prioritario.	No aplica	32	Número de entidades federativas que implementan el proyecto prioritario	1
3	Salud Materna	3.2.1	Proceso	Total de Comités Estatales de Referencia y Contrarreferencia obstétrica instalados	No aplica	32	Número de Comités Estatales de Referencia y Contra referencia obstétrica instalados	1
4	Salud Perinatal	1.2.1	Resultado	Total de mujeres donadoras de leche humana	Total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	20	Proporción de mujeres donadoras del total de mujeres atendidas en bancos de leche humana	20
4	Salud Perinatal	1.3.1	Proceso	Numero de pláticas y asesorías en lactancia materna, otorgadas en lactarios y salas de lactancia.	No aplica	15,000	Número de pláticas de información, fomento y apoyo a la lactancia materna	600
4	Salud Perinatal	2.1.1	Proceso	Número de profesionales de salud y personal de salud comunitaria capacitados	No aplica	2,400	Número de personal de salud capacitado en reanimación neonatal y el programa "ayudando a los bebés a respirar".	100
4	Salud Perinatal	2.4.1	Resultado	Total de nacidos vivos a los que se les realizó la prueba de tamiz metabólico neonatal.	Total de nacidos vivos registrados	100	Proporción de personas recién nacidas con tamiz metabólico neonatal	100
4	Salud Perinatal	3.1.1	Proceso	Total de unidades de primer nivel de atención con asesoría para la nominación "Amigo del niño y de la niña"	No aplica	16	Número de unidades de primer nivel de atención con asesoría para la nominación "Amigo del niño y de la niña"	1
4	Salud Perinatal	3.2.1	Proceso	Número de entidades federativas con capacitación en tamiz metabólico neonatal	Total de entidades federativas	100	Proporción de entidades federativas con personal capacitado en el Programa Nacional de Tamiz Metabólico Neonatal	100

5	Aborto Seguro	1.1.1	Proceso	Materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud	No aplica	32	Son los materiales de comunicación difundidos con la población y el personal de salud, a partir de la elaboración y diseño estrategias de comunicación para informar sobre el derecho al acceso y atención del aborto seguro.	1
5	Aborto Seguro	2.1.1	Proceso	Número de personal médico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro	No aplica	96	Es el personal medico operativo capacitado para brindar los servicios de aborto seguro.	3
5	Aborto Seguro	2.2.1	Proceso	Número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	No aplica	64	Es el número de personal médico que se incorpora para garantizar los procedimientos de aborto seguro.	4
5	Aborto Seguro	2.3.1	Proceso	Número de espacios en operación dentro de las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	No aplica	32	Son los espacios que se habilitaron y adecuaron en las unidades de salud para otorgar los servicios de aborto seguro.	1
5	Aborto Seguro	3.2.1	Proceso	Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud para verificar la implementación de los mecanismos de rutas de atención y referencia a los servicios de aborto seguro.	No aplica	144	Son las acciones de monitoreo y seguimiento a las unidades de salud para verificar la implementación de las rutas de atención y referencia para favorecer el acceso a los servicios de aborto seguro.	6
6	Violencia de Género	1.1.1	Proceso	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	No aplica	32	Número de materiales de comunicación de promoción de una vida libre de violencia difundidos entre la población y el personal de salud	1
6	Violencia de Género	1.3.1	Proceso	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	No aplica	384	Número de talleres de prevención de la violencia dirigidos a Promotores juveniles	12
6	Violencia de Género	2.1.1	Resultado	Porcentaje de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa	Número de mujeres de 15 años y mas unidas en situación de violencia familiar y de género severa, estimadas para su atención en los servicios especializados	22	Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.	22
6	Violencia de Género	2.4.1	Proceso	Número de talleres brindados sobre IVE	No aplica	32	Número de talleres brindados sobre Interrupción Voluntaria del Embarazo	1
6	Violencia de Género	2.4.2	Proceso	Número de talleres brindados sobre NOM-046	No aplica	64	Número de talleres brindados sobre NOM-046	13
6	Violencia de Género	3.2.1	Proceso	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	No aplica	520	Número de grupos formados para reeducación de víctimas de violencia de pareja	16
6	Violencia de Género	3.2.2	Proceso	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.	No aplica	516	Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja	16

	6	Violencia de Género	3.2.3	Proceso	Número de reportes con la evaluación de la estrategia de reeducación de víctimas y agresores	No aplica	32	Número de reportes con la evaluación de la estrategia de reeducación de víctimas y agresores	1
	6	Violencia de Género	3.4.1	Proceso	Número de talleres de Buen Trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	No aplica	128	Número de talleres de buen trato y medidas para evitar la violencia obstétrica	4
2	Cáncer		2.1.4	Resultado	Número de mujeres de 18 años y más, tamizadas en los CAPASITS	Total de mujeres mayores de 18 años registradas en los capacit	70	Cobertura de tamizaje para cáncer de cuello uterino mujeres viviendo con VIH	70
2	Cáncer		2.1.6	Resultado	Mujeres tamizadas con mastografía de 40 a 69 años en dos años.	Mujeres de 40 a 69 años responsabilidad de la Ssa.	16	Cobertura de tamizaje con mastografía	15
2	Cáncer		2.1.7	Resultado	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	Mujeres tamizadas con citología cervical de 25 a 34 años en 3 años	17	Cobertura de tamizaje con citología cervical	15
2	Cáncer		2.3.1	Proceso	Mujeres con citología anormal y PVPH positiva con evaluación colposcópica	Total de mujeres con citología anormal y PVPH positiva	80	Porcentaje de casos con evaluación colposcópica	80
2	Cáncer		2.3.3	Resultado	Mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 que cuentan con evaluación diagnóstica	Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5	90	Proporción de mujeres con BIRADS 4 y 5 evaluadas con evaluación diagnóstica	90
2	Cáncer		3.1.1	Resultado	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o cuello uterino con atención en centro oncológico	Mujeres con diagnóstico confirmado de cáncer de mama o de cuello uterino	85	Proporción de mujeres con cáncer que recibieron atención en centro oncológico	85
2	Cáncer		3.1.3	Proceso	Informe realizado en seguimiento a mujeres viviendo con cáncer de mama y de cuello uterino, 2021, en tratamiento en centro oncológico	Informe programado	100	Informe que contempla el seguimiento a mujeres con cáncer de mama y cuello uterino en centro oncológico	100
2	Cáncer		3.1.4	Resultado	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama que cuentan con al menos una sesión de acompañamiento emocional	Mujeres con biopsia para confirmación de cáncer de mama	85	Proporción de mujeres que recibieron acompañamiento emocional al momento del diagnóstico	85
2	Cáncer		5.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas que cuenten con informe de supervisión	Total de supervisiones programadas	90	Porcentaje de supervisiones realizadas	90
3	Igualdad de Género		1.1.1	Proceso	Número de atenciones brindadas a mujeres en los CEI	No aplica	35,640	Número de atenciones brindadas a mujeres en los Centros de Entretenimiento Infantil (CEI)	1,080
3	Igualdad de Género		1.2.2	Proceso	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad	No aplica	144	Número de unidades de salud que cuentan con mecanismos incluyentes dirigidos a grupos en condición de vulnerabilidad.	5
3	Igualdad de Género		1.4.1	Proceso	Número total de personal de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitado	No aplica	6,592	Número de personas de unidades de salud, oficinas centrales y jurisdiccionales capacitadas en materia de derechos humanos, no discriminación, inclusión y pertinencia cultural en salud	1,030
3	Igualdad de Género		4.2.1	Proceso	Actividades para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	Actividades programadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual	100	Porcentaje de actividades realizadas para prevenir, atender y dar seguimiento a posibles casos de hostigamiento y acoso sexual respecto a lo programado	100

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	3.1.3	Resultado	Número de casos de rabia humana transmitido por perro registrados	Número de casos de rabia humana transmitida por perro estimados	100	Se busca mantener al país sin casos de rabia humana transmitido por perro	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.1.1	Proceso	Perros y gatos domésticos vacunados	Meta de perros y gatos domésticos a vacunarse	90	Perros y gatos domésticos vacunados contra la rabia, con énfasis en las áreas de riesgo	90
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.2.1	Proceso	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente	Meta anual de perros y gatos a vacunarse contra la rabia	4	Perros y gatos esterilizados quirúrgicamente en relación al universo anual de animales a vacunarse contra la rabia.	4
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	4.3.1	Proceso	Número de muestras de cerebros enviadas al laboratorio, correspondientes a reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	Número reportado de reservorios sospechosos (con signología sugestiva a rabia) o probables (animal sospechoso con antecedente de contacto con otro animal sugestivo a rabia o confirmado) de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90	Se busca conocer la circulación del virus de la Rabia en zonas que propicien su transmisión al ser humano, mediante el envío de muestras de cerebro de animales reservorios sospechosos o probables de padecer rabia y/o perros y gatos que mueran durante observación clínica.	90
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	5.1.1	Resultado	Número de casos de brucelosis	Total de población por 100,000 habitantes	1	Lograr disminuir los casos de brucelosis y con ello limitar las complicaciones que causa esta enfermedad en la cronicidad	1
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	5.2.1	Proceso	Número de pacientes probables de brucelosis que cumplen con la definición operacional y que reciben tratamiento	Total de casos probables de primera vez de brucelosis que cumplen con la definición operacional por 100	100	Número de pacientes que cumplen con la definición operacional de caso probable de brucelosis y que reciben tratamiento específico	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	7.1.1	Proceso	Número de pacientes probables de padecer FMMR u otra rickettsiosis (según normativa) con tratamiento reportado en el SEVE de rickettsiosis en el trimestre.	Número de pacientes reportados en el SEVE para rickettsiosis en el trimestre.	100	Mide la cobertura de tratamientos ministrados a pacientes probables de padecer FMMR u otras rickettsiosis.	100
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes	7.1.2	Resultado	Casos confirmados de FMMR u otra rickettsiosis reportados en 2021 en el SEVE.	Casos confirmados de FMMR u otra rickettsiosis reportados en 2020 en el SEVE.	1	Se busca disminuir la presencia de casos de rickettsiosis y con ello limitar las defunciones por esta causa.	1
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
1	Paludismo	1.1.1	Proceso	Número de personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género	Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo	100	Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado en paludismo sin exclusión de género.	100
1	Paludismo	2.1.1	Proceso	Total de gotas gruesa tomadas a casos probables de paludismo	Total de casos probables de paludismo reportados	100	Toma de gota gruesa a todos los casos probables de paludismo para confirmación diagnóstica	95
1	Paludismo	3.1.1	Proceso	Numero de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos del vector	Total de localidades de riesgo existentes	100	Estima la cobertura de localidades de riesgo trabajadas en la Eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos	100

1	Paludismo	4.1.1	Proceso	Número de localidades de riesgo con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.	Número de localidades de riesgo con positividad larvaria mayor a 1% en los estudios entomológicos previos	100	Mide el impacto de las acciones para la eliminación y modificación de hábitats y criaderos de los anofelinos.	100
1	Paludismo	5.1.1	Proceso	Número de pacientes positivos a paludismo que recibieron tratamiento específico.	Número total de pacientes positivos a paludismo	100	Total de casos de paludismo que recibieron tratamiento farmacológico	100
1	Paludismo	6.1.1	Proceso	Número de casas que utilizan pabellones impregnados con insecticida	Número de casas a las que se les proporcione pabellón impregnado con insecticida	100	Mide la cantidad de viviendas donde se usa pabellón impregnado	100
1	Paludismo	8.1.1	Proceso	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo realizadas	Número de reuniones del El Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo programadas	100	Contar con Comité Técnico Estatal de Certificación para la eliminación del paludismo que sesione bimestralmente	100
2	Enfermedad de Chagas	2.1.1	Proceso	Numero de casas con acciones de manejo integral del vector	Numero de casas que requieren de acciones de control integral del vector	100	Controlar la transmisión vectorial intradomiciliar.	100
2	Enfermedad de Chagas	2.2.1	Proceso	Número de localidades con acciones de mejoramiento a través de la participación comunitaria.	Número de localidades que requieren acciones de mejoramiento en localidades prioritarias.	100	Acciones de mejoramiento de la vivienda con recursos locales a través de la participación comunitaria .	100
2	Enfermedad de Chagas	2.3.1	Proceso	Número de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	Número de pruebas de tamizaje doblemente reactivas en centros de transfusión sanguínea.	90	Cuantifica la proporción de pruebas de tamizaje que son tomadas y confirmadas serológicamente en centros de transfusión sanguínea.	90
2	Enfermedad de Chagas	2.4.1	Proceso	Número de casos con tratamiento etiológico y seguimiento terapéutico	Número de casos confirmados que sean candidatos a tratamiento etiológico	100	Verifica la atención integral de los casos de Enfermedad de Chagas	100
2	Enfermedad de Chagas	2.5.1	Proceso	Número de localidades con vigilancia entomológica	Número de localidades que requieren de vigilancia entomológica	100	Verifica la actualización de la distribución de especies triatomíneos y sus densidades.	100
2	Enfermedad de Chagas	2.6.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas	Número de capacitaciones programadas	100	Mejorar el conocimiento sobre el abordaje de la Enfermedad de Chagas en los diferentes ámbitos de competencia.	100
2	Enfermedad de Chagas	4.1.1	Proceso	Número de embarazadas residiendo o procedentes de áreas prioritarias con tamizaje para detección de T. cruzi	Número de embarazadas residiendo o procedentes de áreas prioritarias	90	Determinar la prevalencia de mujeres embarazadas con infección por T. cruzi	90
2	Enfermedad de Chagas	5.1.1	Proceso	Número de niños menores de 15 años con tamizaje para detección de T. cruzi que vivan en localidades con vector intradomiciliario	Número de niños menores de 15 años que vivan en localidades con vector intradomiciliario	90	Determinar el riesgo de transmisión vectorial intradomiciliaria, así como identificar los focos de transmisión activa.	90
3	Leishmaniasis	1.1.1	Proceso	Número de casos de Leishmaniasis confirmados por Laboratorio (LESP)	Número de casos de Leishmaniasis diagnosticados	95	Número de casos de Leishmaniasis confirmados por Laboratorio (LESP)	95
3	Leishmaniasis	3.1.1	Proceso	Número de tratamientos etiológicos supervisados a casos de Leishmaniasis hasta su curación	Número de casos confirmados para Leishmaniasis registrados en el Sistema de Información	95	Tratamiento etiológico de leishmaniasis bajo supervisión hasta su curación a todos los casos confirmados por Laboratorio	95

3	Leishmaniasis	4.3.1	Proceso	Número de capacitaciones (teórico-práctico) al personal médico, paramédico y operativo, en manejo clínico, prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones con focos activos	No aplica	9	Brindar capacitación profesional y técnica para integrar el manejo clínico, la vigilancia epidemiológica, de laboratorio, entomológica y ambiental para la prevención y control de la Leishmaniasis en las jurisdicciones con focos activos	1
3	Leishmaniasis	5.1.1	Proceso	Número de capacitaciones realizadas para la comunidad y a los sectores educativos y de turismo sobre las medidas de prevención de la Leishmaniasis	No aplica	9	Otorgar información teórico-práctica para promover las medidas preventivas individuales, familiares y colectivas en localidades y áreas turísticas prioritarias	2
4	Intoxicación por Artrópodos	1.1.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias con actividades de mejoramiento de la vivienda a través de la colocación de materiales en paredes y techos, eliminación de sitios de refugio de alacranes y arañas mediante ordenamiento del medio, instalación de cielo raso, pabellones y mallas impregnadas con insecticidas como método de barrera física.	Número de Localidades Prioritarias	100	Número de Localidades prioritarias con mejoramiento de la vivienda a través de la colocación de materiales en paredes y techos, eliminación de sitios de refugio de alacranes y arañas mediante ordenamiento del medio, instalación de cielo raso, pabellones y mallas impregnadas con insecticidas como método de barrera física.	13
4	Intoxicación por Artrópodos	1.2.1	Proceso	Número de localidades prioritarias con rociado residual intradomiciliar	Número de Localidades Prioritarias	100	Control químico de alacranes y arañas a través del rociado residual intradomiciliar en localidades prioritarias	13
4	Intoxicación por Artrópodos	2.2.1	Proceso	Número de casos de IPPA tratados en los primeros 30 minutos de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
4	Intoxicación por Artrópodos	2.3.1	Proceso	Número de casos de agresión por araña violinista tratados dentro de las primeras 6 horas de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
4	Intoxicación por Artrópodos	2.4.1	Proceso	Número de casos de agresión por araña viuda negra tratados dentro de las primeras 6 horas de ocurrido el accidente	Total de casos tratados	100	Mejorar el acceso oportuno a los Servicios de Salud mediante la capacitación para la ministración de faboterápicos específicos en la misma localidad en donde ocurra el accidente	100
4	Intoxicación por Artrópodos	3.1.1	Proceso	Número de localidades prioritarias con estudios aracnológicos realizados.	Número de localidades prioritarias.	100	El indicador medirá la proporción de localidades prioritarias en las que se hayan llevado a cabo estudios aracnológicos para actualizar el inventario de especies y estratificar el riesgo de acuerdo a la toxicidad de las especies identificadas.	13
4	Intoxicación por Artrópodos	3.2.1	Proceso	Número de localidades prioritarias con estudios de alacranes realizados.	Número de localidades prioritarias.	100	El indicador medirá la proporción de localidades prioritarias en las que se hayan llevado a cabo estudios de alacranes para actualizar el inventario de especies y estratificar el riesgo de acuerdo a la toxicidad de las especies identificadas.	13
5	Dengue	1.2.1	Proceso	Número de Capacitaciones Realizadas	Número de Capacitaciones Programadas	32	Verifica la actualización al personal médico de primer y segundo nivel para el manejo adecuado de pacientes con Dengue, con base en los lineamientos vigentes	1
5	Dengue	3.1.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Ovitrapas	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide semanalmente la variación de los principales indicadores de ovitrampas en las Localidades Prioritarias	24

	5	Dengue	3.3.1	Proceso	Localidades Prioritarias con Vigilancia Entomoviroológica	No aplica	137	Mide trimestralmente la vigilancia entomoviroológica implementada en las Localidades Prioritarias	8
	5	Dengue	6.3.1	Proceso	Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	No aplica	30	Mide el cumplimiento de las Unidades Entomológicas y de Bioensayo que realizan los Estudios de Eficacia Biológica y Susceptibilidad de los Insecticidas	1
	5	Dengue	7.2.1	Proceso	Número de entidades con estudios serológicos de intoxicación por Carbamatos y medición de niveles de Colinesterasa al personal	No aplica	31	Mide el número de estudios serológicos de intoxicación por Carbamatos y medición de niveles de Colinesterasa realizados al personal que aplica Insecticidas	1
	5	Dengue	7.3.1	Proceso	Número de Localidades prioritarias	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades prioritarias	24
	5	Dengue	7.3.2	Proceso	Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV	Número de Localidades prioritarias	100	Mide trimestralmente el cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias	24
	5	Dengue	7.3.3	Proceso	Número de Localidades Prioritarias con acciones de Rociado Intradomiciliar	Número de Localidades Prioritarias	100	Mide trimestral el porcentaje de localidades con acciones de rociado residual intradomiciliar	24
	5	Dengue	8.1.1	Proceso	Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma	No aplica	48	Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral	52
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.1.1	Resultado	Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y vigilancia postratamiento x 100	100	Porcentaje de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento	100
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.1.2	Proceso	Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y prevalentes	Total de casos prevalentes	100	Cumplir el 100% de las histopatologías de los casos nuevos y en prevalencia de los casos de lepra	100
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.1.3	Resultado	Número de personas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas que ingresaron a tratamiento.	Total de personas que fueron notificadas con TBTF nuevos, reingresos y recaídas.	98	Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos notificados como nuevos, reingresos y recaídas).	98
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.1.4	Proceso	Número de esquemas de segunda línea entregados para tratar a personas con TB FR	Total de esquemas de segunda línea programados.	90	Esquemas de segunda línea entregados para TB.	90
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.2.1	Proceso	Casos nuevos y previamente tratados (reingresos y recaídas) que se les realizó una prueba de sensibilidad incluye resultados de pruebas moleculares (por ejem., Xpert MTB/RIF) así como de pruebas fenotípicas convencionales al momento del diagnóstico.	Total de casos nuevos y previamente tratados (reingresos y recaídas) notificados.	63	Cobertura de pruebas de sensibilidad a fármacos realizadas por métodos moleculares o convencionales a casos nuevos o previamente tratados (reingresos y recaídas).	63
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.3.1	Proceso	Número de Jornadas Dermatológicas	No aplica	44	Realizar actividades de búsqueda mediante la realización de Jornadas Dermatológicas en las entidades	2

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.1	Resultado	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años que reciben tratamiento para ITBL	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años.	65	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) niñas y niños menores de 5 años de edad que reciben tratamiento de ITBL.	65
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.2	Resultado	Número personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	Número total de personas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH y se descartó TB activa.	15	Número total de personas seropositivas que se registraron por primera vez en la atención para el VIH e iniciaron el tratamiento para la infección por tuberculosis latente.	15
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	3.1.3	Resultado	Número de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM con tratamiento para ITBL.	Total de contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM.	14	Contactos de caso pulmonar con confirmación bacteriológica de TB notificados (nuevos y previamente tratados) con DM.	14
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.1.1	Estructura	Kits de reservas estratégicas integrados.	No aplica	96	Integración de Kits de reservas estratégicas.	3
4	Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres	1.2.1	Resultado	Numero de emergencias en salud atendidas (brotes y desastres) en menos 48 hrs.	Numero de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas.	90	Número de emergencias en salud atendidas con oportunidad.	90
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	1.1.1	Resultado	Número de casos nuevos de Influenza	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de INFLUENZA, comparada con el año 2020	2
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	1.1.2	Proceso	Número de casos nuevos de influenza con indicación de oseltamivir	Total de casos de casos de influenza x 100	80	Cobertura de tratamiento con oseltamivir para Influenza	80
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	1.1.3	Resultado	Número de casos nuevos de neumonía adquirida en la comunidad	Total de población del año evaluado x 100,000	2	Reducción de la tasa de incidencia de neumonía adquirida en la comunidad, comparada con el año 2020	2
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	2.1.1	Proceso	Número de materiales de promoción impresos y distribuidos	No aplica	3	Determina el porcentaje de materiales para su impresión y difusión para la prevención y control de las infecciones respiratorias agudas	3
5	Programa Nacional de Prevención y Control de Infecciones Respiratorias Agudas (Neumonías, Influenza y COVID-19)	3.1.1	Proceso	Número de eventos de capacitación con enfoque en la prevención y tratamiento de casos de neumonía, influenza y COVID-19 realizados	No aplica	2	Determina la realización de eventos de capacitación con enfoque en la prevención y atención de Influenza, neumonía y COVID-19.	2
6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.1	Resultado	Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría	Total de personas con factor de riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas	70	Porcentaje de personas con factor de riesgo para asma y/o EPOC que fueron estudiadas con prueba de espirometría	70

6	Programa de Acción Específico para la Prevención y Control de Enfermedades Respiratorias Crónicas	2.3.3	Resultado	Número de pacientes con EPOC en tratamiento y no presentan exacerbación en el periodo.	Total de pacientes con EPOC con seis o más meses en tratamiento	50	Porcentaje de pacientes con EPOC con al menos 6 meses en tratamiento y no presenten exacerbaciones en el periodo.	50
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	1.1.1	Estructura	Número de personal contratado	Número de personal programado	100	Número de profesionales de la salud contratados para el programa de Cardiometaabólicas	100
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.2	Proceso	Número de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años o más de la Secretaría de Salud	Número de pacientes con obesidad en tratamiento en población de 20 años y más de la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con obesidad en control (alcanzaron pérdida mayor o igual al 5% del peso corporal basal) en población de 20 años y más	9
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.3	Proceso	Número de pacientes con DM que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	Número de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	9	Se refiere al porcentaje de pacientes con DM en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con hemoglobina glucosilada (HbA1c) menor al 7% y/o glucosa plasmática en ayuno de 70-130mg/dl	9
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	3.1.4	Proceso	Número de pacientes con HTA en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	Número de pacientes con HTA en tratamiento en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20	Se refiere al porcentaje de pacientes con HTA en tratamiento en el primer nivel de atención que alcanzan el control con T/A <140/90mmHg en población de 20 años y más en la Secretaría de Salud	20
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	3.2.1	Proceso	Número de pacientes con DM en tratamiento a los que se les realizó revisión de pies	Número de pacientes con DM en tratamiento que acudieron a consulta	80	Porcentaje de pacientes con DM a los que se les realizó revisión de pies	80
7	PAE Enfermedades Cardiometaabólicas	5.1.1	Resultado	Número de profesionales del primer nivel de atención capacitados en materia de cardiometaabólicas	Número de profesionales del primer nivel de atención programados para capacitación en materia de cardiometaabólicas	80	Número de profesionales de la salud del primer nivel de atención que se capacitaron en materia de cardiometaabólicas	80
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	1.4.1	Resultado	Número actividades realizadas en la atención e intervención gerontológica a personas mayores	Población sujeta a programa	90	Son las actividades de atención gerontológica a las personas adultas mayores y las intervenciones no farmacológicas realizadas por el licenciado en gerontología como son las pláticas de educación y promoción para la salud y talleres personalizados y grupales	90
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	3.1.1	Resultado	Número de supervisiones realizadas por la entidad federativa sobre el avance de las acciones establecidas en minuta por el programa a través de reuniones y seguimiento de acuerdos	No aplica	90	Son las acciones dirigidas a la persona mayor en la entidad federativa a través de la evaluación generada por minuta y seguimiento de los acuerdos y compromisos.	90
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	5.1.1	Resultado	Es el número de adultos mayores con detecciones realizadas de depresión	Es el número de personas mayores en unidades de primer nivel de atención	40	Es el número de mujeres y hombres de 60 años y más, a quienes se les detecta depresión	40
8	Programa de Acción Específico en Atención al Envejecimiento	6.2.1	Resultado	Número de mujeres y hombres de 50 años y más que se les realiza la detección para riesgo de fracturas por osteoporosis	Número de mujeres y hombres de 50 años y más que acuden a la consulta de primera vez en el periodo en primer nivel de atención;	30	Son las personas de 50 años y más con detección de riesgo de fractura por osteoporosis	30

9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	3.1.1	Resultado	Número de unidades aplicativas con servicio odontológico que cuentan con material educativo y didáctico de salud bucal.	Total de unidades aplicativas con servicio odontológico.	100	Se contemplan las unidades aplicativas que reciben material educativo y didáctico en materia de salud bucal.	100
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	4.2.1	Resultado	Campañas de salud bucal realizadas durante el año.	No aplica	60	Participación del programa de salud bucal durante las Jornadas Nacionales de Salud Pública.	2
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	5.1.1	Resultado	Actividades preventivas extramuros realizadas.	No aplica	25,684,563	Contempla la aplicación del esquema básico de prevención de salud bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general. (SBE01, 02, 06, 07, 11, 15, 19, 20, 22, 24, 25, 29, 30, 31, 32, 33, 47, 48, 49 y 50)	1,672,028
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	9.1.1	Resultado	Número de actividades preventivas y curativas realizadas.	No aplica	13,163,585	Se contemplan actividades preventivas y curativas que se realicen en unidades aplicativas. (todas las variables del apartado SBI, excepto SBI27 (tratamiento integral terminado)).	917,366
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	9.2.1	Resultado	Informes de actividades del Promotor de Salud.	No aplica	124	Promover la salud bucal intra y extra muros	4
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	9.2.2	Resultado	Número de aplicaciones de barniz de flúor.	No aplica	445,029	Corresponde a la aplicación de barniz de flúor intra y extramuros, así como en Jornadas Nacionales de Salud Pública.	63,070
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	10.1.1	Resultado	Número de cursos de capacitación estomatológica realizados.	No aplica	52	Cursos de capacitación realizados al personal estatal, jurisdiccional y operativo sobre las principales estrategias del programa de salud bucal.	4
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	11.1.1	Resultado	Número de visitas de supervisión realizadas.	No aplica	4,699	Supervisiones realizadas al personal odontológico de las jurisdicciones y unidades aplicativas.	326
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	12.1.1	Resultado	Número de consultas estomatológicas realizadas.	No aplica	2,043,790	Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuente del servicio estomatológico. (CPP06 y 13)	132,859
9	Prevención, Detección y Control de las Enfermedades Bucales	13.1.1	Resultado	Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.	No aplica	15,027	Aplicación del tratamiento restaurativo atraumático a personas en comunidades que carecen de servicios odontológicos.	900
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.1	Proceso	Campañas de prevención realizadas.	No aplica	32	Realización de campañas estatales de prevención de diarreas para población general.	1
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.1.2	Proceso	Campañas de prevención realizadas en las zonas prioritarias seleccionadas.	No aplica	64	Realización de campañas de prevención de diarreas en zonas prioritarias seleccionadas.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.2.1	Proceso	Operativos preventivos realizados en zonas prioritarias identificadas.	No aplica	64	Realizar operativos preventivos en áreas de riesgo para diarreas, por ejemplo: en las zonas prioritarias seleccionadas, ferias, periodos vacacionales, zonas con aislamientos de V cholera, fiestas religiosas, grandes eventos, etc.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	2.3.1	Proceso	Número de cursos de capacitación realizados.	Número de cursos de capacitación programados	100	Mide el porcentaje de capacitaciones realizadas a personal de salud en jurisdicciones sanitarias en cada entidad, de acuerdo a los criterios establecidos como prioritarios.	2
10	Prevención y Control de Enfermedades Diarréicas Agudas	3.1.1	Proceso	Supervisiones realizadas	No aplica	64	Supervisión a las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa.	2

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	TIPO DE INDICADOR	NUMERADOR	DENOMINADOR	META FEDERAL	INDICADOR	META ESTATAL
1	Vacunación Universal	1.1.1	Resultado	Población menor de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos en niñas y niños menores de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.1.4	Resultado	Población de seis años de edad a la que se le aplicó la segunda dosis de vacuna SRP en el periodo a reportar	Población de seis años de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna SRP en población de seis años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.2.1	Resultado	Población de un año de edad que recibe las dosis de vacunas correspondientes al esquema completo de vacunación en el periodo a reportar.	Población de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud en el periodo a reportar.	90	Expresa el porcentaje alcanzado de esquema completos de vacunación en niñas y niños de 1 año de edad.	90
1	Vacunación Universal	1.3.1	Resultado	Población de 4 años de edad a la que se le aplicó una dosis de vacuna DPT en el periodo a reportar.	Población de cuatro años de edad, de responsabilidad para la Secretaría de Salud en la D.P.R.I.	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna DPT en población de cuatro años de edad	95
1	Vacunación Universal	1.3.2	Resultado	Población de mujeres embarazadas a quienes se les aplica una dosis de Tdpa en un periodo de tiempo determinado	Población de mujeres embarazadas, responsabilidad de la Secretaría de Salud en la D.P.R.I., en el periodo a reportar	95	Expresa el porcentaje alcanzado con la aplicación de vacuna Tdpa en las mujeres embarazadas en un periodo determinado	95
1	Vacunación Universal	2.1.1	Resultado	Población con dosis aplicada de vacuna contra influenza estacional en un periodo determinado	Total de población meta a vacunar con la vacuna contra influenza Estacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud	70	Se refiere a las dosis de Vacuna de Influenza Estacional aplicadas durante el último trimestre del 2021	70
2	Atención a la Salud de la Adolescencia	2.3.1	Proceso	Total de población de 10 a 19 años de edad atendida	Total de población de 10 a 19 años de edad programada	90	Población adolescente que reciben talleres de nutrición, salud mental y activación física, para que estén en posibilidades de adquirir estilos de vida saludable	90
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	3.1.1	Resultado	Supervisiones a Unidades Médicas Acreditadas.	Total de Unidades Médicas Acreditadas en la Entidad	100	Supervisar los procesos operacionales en las UMA (Unidades Médicas Acreditadas) para el diagnóstico adecuado y la atención integral en niñas, niños y adolescentes	100
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	4.1.1	Proceso	Número de médicos y enfermeras pasantes de servicio social capacitadas para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes, y referencia oportuna y adecuada	Número de médicos y enfermeras pasantes de servicio social programadas a capacitar para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes, y referencia oportuna y adecuada	100	Capacitar a los médicos y enfermeras pasantes de servicio social en signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes, referencia oportuna y adecuada	100

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción y Número de Actividad General

ANEXO 5

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

310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Estuches de amplificación Pruebas de plataforma abierta, para la detección simultánea cualitativa y la diferenciación de RNA del virus de influenza A (FluA): Influenza A genérica, H1N1 pandémica 2009 y H3 genérica; virus de la influenza B (FluB): linajes Victoria y Yamagata y/o SARS-CoV-2. Descripción del Insumo requerido: FLU-COVID RT-PCR, con una sensibilidad analítica de 10 copias por reacción y 100 % de especificidad, en la evaluación realizada por el InDRE Descripción complementaria: Estuche con 100 pruebas	26,680.00	19	506,920.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Grande Par. Descripción complementaria: Par	9.63	2,550	24,551.40
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico rígido, de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,972.00	38	74,936.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Equipo de extracción de ácidos nucleicos, por varillas magnéticas optimizados para una extracción rápida. Descripción del Consumible requerido: ExiPrep Dx Viral DNA/RNA Lit, Presentación: Estuche para 384 pruebas cada uno).	52,383.28	1	52,383.28

2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Hisopos. Hisopos de mango de plástico flexible de 15 cm de largo, con puntos de corte y punta de rayón. Estériles. Envoltura individual. Pieza. Descripción complementaria: Bolsa con 100 piezas	1,972.00	38	74,936.00
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio	1.1.2.29	Ramo 12-Apoyo Federal	Insumos para Pandemia SARS-CoV-2. Guantes. de nitrilo o polibutadine-acrylonitrilo, libre de látex, ambidiestro, desechable, estéril. Tamaño: Mediano Par. Descripción complementaria: Par	9.63	2,550	24,551.40
TOTAL							758,278.08

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.	92.80	22,236	2,063,500.80
1	VIH y otras ITS	1.9.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Condón femenino. De poliuretano o látex lubricado con dos anillos flexibles en los extremos. Envase con 1, 2 ó 3 piezas en empaque individual.	10.76	47,112	506,925.12
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Con sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Descripción complementaria: Por piezas. Clave 080.829.5356	47.90	1,145	54,845.50
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación cualitativa de anticuerpos IgM/IgG anti HIV-1 y HIV-2 simultáneamente en suero, sangre, plasma o sangre total humana. Con lanceta retráctil con 3 niveles de punción, pipeta de toma y solución de corrimiento y sensibilidad igual o superior al 99% y especificidad igual o superior al 98% para VIH, de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológica, o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA o la Organización Mundial de la Salud. Pieza. Descripción complementaria: Clave 080.980.0001. Las cantidades son por piezas	37.86	38,606	1,461,623.16
1	VIH y otras ITS	5.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Inmunoanálisis para la detección del antígeno p24 de HIV-1 y anticuerpos al HIV-1 y HIV-2. Inmunoanálisis cualitativo in vitro con lectura visual para la detección simultánea del antígeno (Ag) no inmunocomplejo p24 del HIV-1 en forma libre y anticuerpos (Ab) a HIV-1 y HIV-2 en sangre humana. 10 tarjetas de prueba recubiertas de antígeno HIV1/2 recombinante y péptidos sintéticos, anticuerpos al antígeno p24 y avidina. TATC. Descripción complementaria: Cantidades por piezas. Clave 080.829.5539	79.00	3,576	282,504.00
1	VIH y otras ITS	8.10.1.2	Ramo 12-Apoyo Federal	Valganciclovir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Clorhidrato de valganciclovir equivalente a 450 mg de valganciclovir. Envase con 60 Comprimidos	1,884.80	120	226,176.00
1	VIH y otras ITS	11.6.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Pruebas Rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos o en su caso algún otro organismo internacional como la FDA, EMA, o la Organización Mundial de la Salud. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: Cantidades por pieza. Clave 080.829.5463	24.00	43,326	1,039,824.00

1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Darunavir 400 mg Envase con 60 Tabletas.	1,450.00	606	878,700.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir-lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir. Lamivudina 300 mg. Envase con 30 tabletas.	399.00	1,156	461,244.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 100 mg Ritonavir 25 mg Envase con 60 Tabletas.	1,100.00	39	42,900.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Emtricitabina-tenofovir. Tableta. Cada Tableta contiene: Tenofovir disoproxil succinato equivalente a 245 mg de tenofovir disoproxil Emtricitabina 200 mg Envase con 30 Tabletas. Descripción complementaria: 4396	710.00	41,364	29,368,440.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Etravirina. tableta cada tableta contiene: Etravirina 200 mg. envase con 60 tabletas. Descripción complementaria: 6074	5,212.10	616	3,210,653.60
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir. Solución o Jarabe. Cada 100 ml contienen: Sulfato de abacavir equivalente a 2 g de abacavir. Envase con un frasco de 240 ml y pipeta dosificadora o jeringa dosificadora.	577.08	48	27,699.84
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina. Solución Cada 100 ml contienen: Lamivudina 1 g Envase con 240 ml y dosificador. Descripción complementaria: 4271	889.52	303	269,524.56
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Zidovudina. Solución Oral Cada 100 ml contienen: Zidovudina 1 g Envase con 240 ml.	460.00	273	125,580.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Dolutegravir / Abacavir / Lamivudina. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir Sulfato de abacavir equivalente a 600 mg de abacavir Lamivudina 300 mg Envase con 30 tabletas Descripción complementaria: 6108	2,910.00	1,624	4,725,840.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta. Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 150 mg de darunavir Envase con 240 Tabletas	4,978.59	18	89,614.62
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Envase con 60 Tabletas.	335.00	750	251,250.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Abacavir. Tableta. Cada tableta contiene: Sulfato de abacavir equivalente a 300 mg de abacavir. Envase con 60 tabletas.	308.88	754	232,895.52
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Zidovudina. Solución Inyectable. Cada frasco ampula contiene: Zidovudina 200 mg Envase con 5 frascos ampula (200 mg/20 mL) Descripción complementaria: 6121	993.41	32	31,789.12
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 600 mg de darunavir Envase con 60 Tabletas. Descripción complementaria: 4289	1,821.00	1,507	2,744,247.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Solución Cada 100 ml contienen: Lopinavir 8.0 g Ritonavir 2.0 g Envase frasco ámbar con 160 ml y dosificador.	1,714.00	210	359,940.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido contiene: Raltegravir potásico equivalente a 400 mg de raltegravir Envase con 60 Comprimidos.	3,573.97	2,117	7,566,094.49
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Emtricitabina / Tenofovir Alafenamida. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir alafenamida fumarato 11.2 mg equivalente a 10 mg de tenofovir alafenamida Emtricitabina 200 mg Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6162	1,720.00	806	1,386,320.00

1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lamivudina/zidovudina. Tableta Cada Tableta contiene: Lamivudina 150 mg Zidovudina 300 mg Envase con 60 Tabletas.	234.00	766	179,244.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Lopinavir-ritonavir. Tableta Cada Tableta contiene: Lopinavir 200 mg Ritonavir 50 mg Envase con 120 Tabletas. Descripción complementaria: CCB 010.000.5288.00	2,010.00	970	1,949,700.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Nevirapina. Suspensión Cada 100 mililitros contienen: Nevirapina hemihidratada equivalente a 1 g de nevirapina Envase con 240 ml con dosificador.	313.00	47	14,711.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Efavirenz. Comprimido recubierto. Cada comprimido contiene: Efavirenz 600 mg. Envase con 30 comprimidos recubiertos. Descripción complementaria: 4370	85.00	252	21,420.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir / Cobicistat Tableta Cada tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 800 mg de darunavir Cobicistat en dióxido de silicio equivalente a 150 mg de cobicistat Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6098	2,915.00	10,570	30,811,550.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Efavirenz, emtricitabina, tenofovir disoproxil. Tableta. Cada tableta contiene: Efavirenz 600 mg. Emtricitabina 200 mg. Tenofovir disoproxil succinato 300.6 mg equivalente a 245 mg. de Tenofovir disoproxil. Envase con 30 tabletas.	800.00	29,256	23,404,800.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Maraviroc. Tableta Cada Tableta contiene: Maraviroc 150 mg Envase con 60 Tabletas.	5,721.30	109	623,621.70
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Tenofovir. Tableta. Cada tableta contiene: Tenofovir disoproxil fumarato 300 mg. Envase con 30 tabletas.	510.36	1,118	570,582.48
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Dolutegravir. Tableta. Cada tableta contiene: Dolutegravir sódico equivalente a 50 mg de dolutegravir. Envase con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6010	3,000.00	9,444	28,332,000.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Darunavir. Tableta Cada Tableta contiene: Etanolato de darunavir equivalente a 75 mg de darunavir Envase con 480 Tabletas. Descripción complementaria: 5861	4,978.59	2	9,957.18
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Bictegravir/Emtricitabina/Tenofovir Alafenamida. Tableta. Bictegravir sódico 52.5 mg equivalente a 50 mg de bictaggravir. Emtricitabina 200 mg Tenofovir alafenamida fumarato 28 mg equivalente a 25 mg de tenofovir alafenamida. Caja con un frasco con 30 tabletas. Descripción complementaria: 6203	1,720.00	71,548	123,062,560.00
1	VIH y otras ITS	8.2.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Ritonavir. Cápsula o Tableta Cada Cápsula o Tableta contiene Ritonavir 100 mg Envase con 30 Tabletas	347.96	2,600	904,696.00
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Sofosbuvir, Velpatasvir. Tableta Cada tableta contiene: Sofosbuvir 400 mg Velpatasvir 100 mg Envase con 28 tabletas.	49,896.00	1,107	55,234,872.00
2	Virus de Hepatitis C	8.6.1.5	Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI)	Glecaprevir/Pibrentasvir. Tableta. Cada tableta contiene: Glecaprevir 100 mg Pibrentasvir 40 mg Envase con 4 cajas, cada una con 7 tiras con 3 tabletas cada una.	68,250.00	22	1,501,500.00
TOTAL							324,029,345.69

Nota: La fuente de información para estimar los medicamentos antirretrovirales con recursos del Fondo de Salud para el Bienestar del Instituto de Salud para el Bienestar, será el Sistema de Administración Logística y Vigilancia de Antirretrovirales (SALVAR), por tanto, es obligatorio el uso del Sistema en las Entidades Federativas y que estas mantengan sus existencias y necesidades de medicamentos actualizadas a los cortes que establece el Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

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

000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA		ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Clorhidrato de Xilacina al 2% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Frasco con 25 ml	139.00	228	31,692.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Amoxicilina (como trihidrato de amoxicilina) 150 mg, vehículo c.b.p. 1 ml. Frasco de 100 ml (Uso veterinario). Frasco con 100 ml	499.00	57	28,443.00
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		4.2.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Tiletamina-Zolazepam al 10% (Uso veterinario) Descripción complementaria: Con diluyente 5 ml	520.00	570	296,400.00
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos							
	5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Regulador de Crecimiento al 1.3% en Saco de 18.18 kilogramos	34,776.80	6	208,660.80
	5	Dengue	7.3.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Larvicida biorracional al 2.5%, caja con dos sacos de 10 kilos cada uno	36,700.00	23	844,100.00
	5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 40%, bidon de 20 litros	19,674.47	120	2,360,936.40
	5	Dengue	7.3.2.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida Neonicotinoide al 3% + Piretroide al 0.75%, tambos de 208 litros	195,700.00	8	1,565,600.00
	5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida organofosforado de acción residual al 28.16%, caja con 12 frascos de 833 mililitros	14,964.00	20	299,280.00
	5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Adulticida piretroide al 10% en cuñete de 200 sobres de 62.5 gramos cada uno	32,549.38	10	325,493.80
	5	Dengue	7.3.3.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Plaguicidas (insecticidas) Descripción complementaria: Insecticida carbamato al 80%, caja con 20 bolsas resellables de aluminio Contenido: 5 sobres hidrosolubles de producto formulado de 125 gramos cada uno	15,952.92	25	398,823.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)		1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmaceuticos) Descripción complementaria: Bedaquiline 100 mg, tabletas	36.08	940	33,915.20

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Imipenem y cilastatina. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Imipenem monohidratado equivalente a 500 mg de imipenem. Cilastatina sódica equivalente a 500 mg de cilastatina. Envase con un frasco ampula Descripción complementaria: Imipenem 500 mg + Cilastatina 500 mg, vial	73.00	10	730.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsulas	7.02	446	3,130.92
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Etambutol HCl 400 mg, tableta	0.63	2,500	1,575.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300mg, tableta	0.40	624	249.60
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Cicloserina 250 mg, cápsulas	5.25	519	2,724.75
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.78	1,310	1,021.80
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.71	4,782	3,395.22
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Delamanid 50 mg, tableta	50.47	672	33,915.84
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tableta	6.55	433	2,836.15
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Pirazinamida 400 mg tableta	0.44	1,092	480.48
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	33.40	1,040	34,736.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Protionamida 250mg, tableta	2.13	10	21.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	14.84	10	148.40
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsulas	9.89	1,352	13,371.28
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Linezolid 600 mg, tableta	20.03	728	14,581.84
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Meropenem. Solución Inyectable Cada frasco ampula con polvo contiene: Meropenem trihidratado equivalente a 1 g de meropenem. Envase con 1 frasco ampula.	63.00	1	63.00

3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Amoxicilina 875 mg+ Acido Clavulánico 125 mg, tabletas	2.35	10	23.50
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Clofazimina 100 mg, cápsulas	13.35	1,040	13,884.00
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Isoniazida 300mg, tableta	0.42	312	131.04
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Levofloxacino 250 mg, tableta	0.53	10	5.30
3	Programa Nacional de Prevención y Control de las micobacteriosis (Tuberculosis y Lepra)	1.1.4.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos) Descripción complementaria: Moxifloxacino 400 mg, tableta	6.43	10	64.30
TOTAL							6,520,433.92

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL (PESOS)
1	Vacunación Universal	1.1.1.5	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna Contra Difteria, Tos Ferina, Tetanos, Hepatitis B, Poliomieltis Y Haemophilus Influenzae Tipo B. Suspension Inyectable. Cada frasco ampula con 0.5 ml contiene: Toxoide diftérico no menos de 20 UI Toxoide tetánico no menos de 40 UI Toxoide pertussis 25 µg Hemaglutinina filamentosa 25 µg Poliovirus tipo 1 inactivado (Mahoney) 40 U Poliovirus tipo 2 inactivado (MEF1) 8 U Poliovirus tipo 3 inactivado (Saukett) 32 U Antígeno de superficie del virus de Hepatitis B 10 µg Polisacárido capsular de Haemophilus influenzae tipo b 12 µg Conjugado a la proteína tetánica 22-36 µg Envase con 10 frascos ampula con 1 dosis de 0.5 ml cada uno. Descripción complementaria: Vacuna Hexavalente, clave 020.000.6135.00 Las cantidades capturadas en plataforma están en dosis, de acuerdo a la ministración realizada en las entidades.	255.64	268,256	68,576,695.58
1	Vacunación Universal	2.1.1.1	Ramo 12-Apoyo Federal	Vacuna antiinfluenza. Suspensión Inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene:Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis). Descripción complementaria: Vacuna contra la Influenza Estacional. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis) Clave 020.000.3822.01	633.11	95,553	60,495,559.83
TOTAL							129,072,255.41
Gran total							460,380,313.10

NOTA: La descripción del objeto para el que serán utilizados los insumos que se indican en el presente anexo, se encuentran identificados en el Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12, (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio), del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE, los cuales serán consumidos conforme a las metas e indicadores de cada Programa

Relación de insumos federales enviados en especie por "LOS PROGRAMAS" en materia de Salud Pública financiados con la fuente de financiamiento del ANEXO 4-INSUMOS.

L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

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

No.	PROGRAMA	ÍNDICE	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	CANTIDAD (VOLUMEN)
SIN DATOS					

GRAN TOTAL (PESOS)					0.00

NOTA: Para el programa de Planificación Familiar y Anticoncepción a cargo del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva; los programas de Enfermedades Cardiometabólicas, Control y Eliminación de la Micobacteriós, Intoxicación por Artropodos y Atención de la Zoonosis a cargo del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades; y para el programa de Vacunación, Infancia y Adolescencia, a cargo del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, tendrán como fuente de financiamiento adicional recursos de presupuesto INSABI, y los recursos adicionales .

ÍNDICE: Representado por: *Número de Estrategia. Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.*

APÉNDICE

La información de la distribución de los recursos presupuestarios del ramo 33, Aportación Estatal, y Otra, así como los del Instituto de Salud para el Bienestar, INSABI, ANEXO 4- INSUMOS y el Fondo de Salud para el Bienestar, FIDEICOMISO INSABI, no forman parte de los recursos federales ministrados por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD” con motivo del presente convenio, se colocan sólo para efectos de la evaluación de la eficiencia y eficacia de “LOS PROGRAMAS”.

Resumen de recursos por fuente de financiamiento (Monto pesos)

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
					RECURSOS FINANCIEROS					RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS			
310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD														
1	Políticas de Salud Pública y Promoción de la Salud	10,737,028.19	0.00	10,737,028.19	1,585,687.00	0.00	0.00	0.00	1,585,687.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,322,715.19
	1 Determinantes Personales	5,265,872.63	0.00	5,265,872.63	124,000.00	0.00	0.00	0.00	124,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,389,872.63
	2 Mercadotecnia Social en Salud	2,144,254.81	0.00	2,144,254.81	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,144,254.81
	3 Determinantes Colectivos	3,326,900.75	0.00	3,326,900.75	1,461,687.00	0.00	0.00	0.00	1,461,687.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,788,587.75
	4 Profesionalización	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	5 Evaluación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		10,737,028.19	0.00	10,737,028.19	1,585,687.00	0.00	0.00	0.00	1,585,687.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12,322,715.19
313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL														
1	Salud Mental y Adicciones	0.00	0.00	0.00	33,854,408.84	0.00	0.00	0.00	33,854,408.84	0.00	0.00	0.00	0.00	33,854,408.84
	1 Salud Mental	0.00	0.00	0.00	33,854,408.84	0.00	0.00	0.00	33,854,408.84	0.00	0.00	0.00	0.00	33,854,408.84
	2 Adicciones	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		0.00	0.00	0.00	33,854,408.84	0.00	0.00	0.00	33,854,408.84	0.00	0.00	0.00	0.00	33,854,408.84
315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES														
1	Seguridad Vial	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
2	Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total:		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA														
1	Atención a Emergencias en Salud	2,173,304.00	0.00	2,173,304.00	1,446,021.23	0.00	0.00	0.00	1,446,021.23	0.00	0.00	0.00	0.00	3,619,325.23

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN		SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
			RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
											RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		
	1	Emergencias	1,086,652.00	0.00	1,086,652.00	1,008,542.76	0.00	0.00	0.00	1,008,542.76	0.00	0.00	0.00	0.00	2,095,194.76
	2	Monitoreo	1,086,652.00	0.00	1,086,652.00	437,478.47	0.00	0.00	0.00	437,478.47	0.00	0.00	0.00	0.00	1,524,130.47
2	Vigilancia en Salud Pública por Laboratorio		1,572,935.00	758,278.08	2,331,213.08	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,331,213.08
Total:			3,746,239.00	758,278.08	4,504,517.08	1,446,021.23	0.00	0.00	0.00	1,446,021.23	0.00	0.00	0.00	0.00	5,950,538.31
K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA															
1	VIH y otras ITS		3,998,266.00	5,635,398.58	9,633,664.58	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	291,295,221.11	291,295,221.11	301,928,885.69
2	Virus de Hepatitis C		1,050,400.00	0.00	1,050,400.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	56,736,372.00	56,736,372.00	57,786,772.00
Total:			5,048,666.00	5,635,398.58	10,684,064.58	1,000,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000,000.00	0.00	0.00	348,031,593.11	348,031,593.11	359,715,657.69
L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA															
1	Salud Sexual y Reproductiva		37,051,772.19	0.00	37,051,772.19	11,359,282.98	0.00	0.00	0.00	11,359,282.98	0.00	0.00	0.00	0.00	48,411,055.17
	1	SSR para Adolescentes	5,720,083.41	0.00	5,720,083.41	864,500.00	0.00	0.00	0.00	864,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,584,583.41
	2	PF y Anticoncepción	6,862,007.93	0.00	6,862,007.93	3,135,630.65	0.00	0.00	0.00	3,135,630.65	0.00	0.00	0.00	0.00	9,997,638.58
	3	Salud Materna	15,129,861.00	0.00	15,129,861.00	45,000.00	0.00	0.00	0.00	45,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15,174,861.00
	4	Salud Perinatal	3,993,640.85	0.00	3,993,640.85	6,379,152.33	0.00	0.00	0.00	6,379,152.33	0.00	0.00	0.00	0.00	10,372,793.18
	5	Aborto Seguro	1,154,823.00	0.00	1,154,823.00	335,000.00	0.00	0.00	0.00	335,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,489,823.00
	6	Violencia de Género	4,191,356.00	0.00	4,191,356.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4,791,356.00
2	Cáncer		3,067,269.34	0.00	3,067,269.34	17,561,800.00	0.00	0.00	0.00	17,561,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	20,629,069.34
3	Igualdad de Género		508,109.00	0.00	508,109.00	44,200.00	0.00	0.00	0.00	44,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00	552,309.00
Total:			40,627,150.53	0.00	40,627,150.53	28,965,282.98	0.00	0.00	0.00	28,965,282.98	0.00	0.00	0.00	0.00	69,592,433.51
O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES															
1	Prevención y Control de Enfermedades Zoonóticas y Emergentes		64,292.00	356,535.00	420,827.00	612,808.00	0.00	0.00	22,714,397.78	23,327,205.78	0.00	0.00	0.00	0.00	23,748,032.78
2	Control de Enfermedades Transmitidas por Vectores e Intoxicación por Veneno de Artrópodos		3,316,770.00	6,002,894.00	9,319,664.00	35,260,851.92	0.00	0.00	201,600,859.00	236,861,710.92	0.00	0.00	0.00	0.00	246,181,374.92
	1	Paludismo	133,342.00	0.00	133,342.00	690,801.02	0.00	0.00	13,500.00	704,301.02	0.00	0.00	0.00	0.00	837,643.02

[illegible]

No.	UNIDAD RESPONSABLE/ PROGRAMA DE ACCIÓN	SPPS RAMO 12		SUBTOTAL	RAMO 33	APORTACIÓN ESTATAL	OPORTUNIDADES	OTRA	SUBTOTAL	INSABI			SUBTOTAL	TOTAL
		RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES	INSUMOS		RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORÍA	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS		ANEXO 4 – INSUMOS Y PRESUPUESTOS	SMS XXI – INSABI (PRESUPUESTOS E INSUMOS)	FIDEICOMISO INSABI		
					RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS	RECURSOS FINANCIEROS							
4	Diagnóstico y tratamiento oportuno de cáncer en menores de 18 años	0.00	0.00	0.00	180,000.00	0.00	0.00	0.00	180,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	180,000.00
Total:		2,293,087.50	129,072,255.41	131,365,342.91	37,087,042.06	0.00	0.00	0.00	37,087,042.06	0.00	0.00	0.00	0.00	168,452,384.97
Gran Total:		80,324,335.86	141,986,365.99	222,310,701.86	164,514,490.59	0.00	0.00	224,933,745.90	389,448,236.49	0.00	0.00	348,031,593.11	348,031,593.11	959,790,531.46

NOTA: La descripción detallada de los insumos/servicios a adquirir o contratar con los recursos que se indican en el presente Apéndice, se encuentran identificados en los siguientes módulos del Sistema de Información para la Administración del Fondo para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, SIAFFASPE: Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 12 (Formato Reporte de ramo 12 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio); Módulo de Reportes-Presupuestación-Ramo 33 (Formato Reporte de ramo 33 por entidad federativa, programa, fuente de financiamiento e insumo, bien o servicio) y Módulo de Presupuestación-INSABI-Insumos-Captura y Validación.

ÍNDICE: Representado por: Número de Estrategia. Número de Línea de Acción, Número de Actividad General y Número de Acción Específica.

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

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

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

QUINTA.- El presente Convenio Modificatorio empezará surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2021.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Modificatorio, lo firman por cuadruplicado a los tres días del mes de diciembre de dos mil veintiuno.- Por la Secretaría: Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, Dr. **Hugo López Gatell Ramírez.**- Rúbrica.- Director General de Promoción de la Salud, Dr. **Ricardo Cortés Alcalá.**- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular de Dirección General de Epidemiología, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Director de Información Epidemiológica, Dr. **Christian Arturo Zaragoza Jiménez.**- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Directora de Desarrollo de Modelos de Atención en Salud Mental, Mtra. **Diana Iris Tejadilla Orozco.**- Rúbrica.- Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, Dr. **Arturo García Cruz.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, Dra. **Karla Berdichevsky Feldman.**- Rúbrica.- Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, Dr. **Ruy López Ridauro.**- Rúbrica.- Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, Dra. **Alethse De La Torre Rosas.**- Rúbrica.- Firma en ausencia del Titular del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 55 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Director de Atención a la Salud de la Infancia y la Adolescencia, Dr. **José Luis Díaz Ortega.**- Rúbrica.- Por la Entidad: Secretario de Salud, Dr. **Fernando Petersen Aranguren.**- Rúbrica.- Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud Jalisco, Dr. **José de Jesús Méndez de Lira.**- Rúbrica.- Secretario de la Hacienda Pública, Mtro. **Juan Partida Morales.**- 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 México (Municipio de Toluca).

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 DE LA DIRECTORA GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD LA LIC. MIRIAM MIREYA BAHENA BARBOSA Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE MEXICO, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL MTRO. MIGUEL ANGEL TORRES CABELLO, ASISTIDO POR LA M.D.A. CRISTEL YUNUEN POZAS SERRANO, PROCURADORA DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, 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. Mediante oficio No. 272.000.00.0759.2021 la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “DIF NACIONAL” informa 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 “DIF NACIONAL” 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.

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 y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0062.2022 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 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, 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 de este convenio.

II. Declara el “DIF ESTATAL”:

II.1 Que, mediante el Decreto Número 148, de la H. XLVI Legislatura del Estado de México, Publicado en la Gaceta de Gobierno del 29 de Marzo de 1977, se creó el Organismo Público Descentralizado de carácter Estatal denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México (DIFEM), con personalidad jurídica y patrimonio propios; a partir del 13 de Diciembre de 2001, quedó sujeto a las Disposiciones del Código Administrativo del Estado de México, por decreto Número 41 de la H. “LIV” Legislatura del Estado de México.

II.2 Que, de conformidad con el artículo 18 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, entre sus objetivos se encuentran, entre otros: establecer, promover, ejecutar y difundir los programas, acciones y servicios de asistencia social, que contribuyan al desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes, de la familia y del grupo familiar; así como el establecimiento y operación de centros de asistencia social en beneficio de niñas, niños y adolescentes en estado de abandono o situación especial.

II.3 Que, dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, cuyo objeto es la protección integral y restitución de los derechos de las niñas, niños y adolescentes, a través de la determinación y coordinación en la ejecución y seguimiento de las medidas de protección. Para tal efecto se deberá establecer contacto y trabajar conjuntamente con las autoridades administrativas de asistencia social, de servicios de salud, de educación, de protección social, de cultura, deporte y con todas aquellas necesarias para garantizar los derechos de las niñas, niños y adolescentes.

II.4 Que, el Mtro. Miguel Ángel Torres Cabello, fue nombrado Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de México, el 16 de septiembre de 2017, de conformidad con el nombramiento emitido por el Lic. Alfredo Del Mazo Maza, Gobernador Constitucional del Estado de México, con fundamento en la fracción XIV del artículo 77 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, y el artículo 26 de la Ley de Asistencia Social del Estado de México y Municipios, 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: SDI770330SB6.

II.6 Que, para los efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en Paseos Colon esquina Paseo Tollocan S/N, Isidro Fabela, C.P. 50170, Toluca, Estado de México, con número telefónico 722 217 39 00.

Asimismo, proporciona el correo electrónico miguel.torres@edomex.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, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente convenio 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 México (Municipio de Toluca), 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 quinto párrafo 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.

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 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 UAPV, a través de 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 \$12'281,786.00 (Doce millones doscientos ochenta y un mil setecientos ochenta y seis 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.
- 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, 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, 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, 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 de conformidad con el punto 7 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 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.
- 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 2022, 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 "UAPV" y 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 2022, por lo que la DGCFPPIFPSV hasta la misma fecha, recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado.

- XIV.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio.
- 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 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 México, 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, 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 que 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 2022.

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, 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 en materia aplique.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 8 de febrero de 2022, en cinco ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Directora General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lic. **Miriam Mireya Bahena Barbosa**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Director General, Mtro. **Miguel Angel Torres Cabello**.- Rúbrica.- Asistencia: Procuradora de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes del Estado de México, M.D.A. **Cristel Yunuen Pozas Serrano**.- 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 Michoacana (Municipio de Tarímbaro).

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 DE LA DIRECTORA GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD LA LIC. MIRIAM MIREYA BAHENA BARBOSA Y POR LA OTRA, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA MICHOACANA, EN ADELANTE REFERIDO COMO EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR SU DIRECTORA GENERAL, LA LIC. PAULA EDITH ESPINOSA BARRIENTOS, ASISTIDA POR EL LIC. ALFONSO MARTÍNEZ VITAL, PROCURADOR DE PROTECCIÓN DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES, 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 1°, párrafos primero y tercero y, 4°, 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 3°, 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 4°, 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. Mediante oficio No. 272.000.00.0759.2021 la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “DIF NACIONAL” informa 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 “DIF NACIONAL” 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.

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 y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0068.2022 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 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, 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 de este convenio.

II. Declara el “DIF ESTATAL”:

II.1 Que es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante el Decreto No. 139 y publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, de fecha 18 de julio de 1977, y regido por la Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacán de Ocampo.

II.2 Que mediante Decreto publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán con fecha 28 de enero de 1985, se modificaron los artículos 1, 5, 6, 8 y 15 del decreto supra mencionado, denominando a este organismo Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana.

II.3 Que, tiene como principal objetivo promover y prestar servicios de asistencia social para apoyar el desarrollo de la familia y la comunidad en el Estado. Asimismo, cuenta con atribuciones para operar establecimientos de asistencia social en beneficio de menores de edad en situación de vulnerabilidad.

II.4 Que dentro de su estructura orgánica, cuenta con la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, quien cuenta con facultades para procurar la protección, asesoría y representación jurídica, provisión y prevención de las niñas, niños y adolescentes en estado de vulnerabilidad social; así como brindar representación en los procedimientos jurisdiccionales y administrativos que se deriven, de conformidad con las disposiciones normativas aplicables

II.5 Que, la Lic. Paula Edith Espinosa Barrientos, fue nombrada Directora General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, el 1° de octubre de 2021, de conformidad con el nombramiento emitido por Alfredo Ramírez Bedolla, Gobernador Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo, con fundamento en los artículos 47 y 60 fracción XIV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo; el artículo 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, y conforme a lo dispuesto en el artículo 12 párrafo segundo, de la Ley de Asistencia Social del Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que cuenta con las facultades para actuar en representación del organismo.

II.6 Que su registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es el alfanumérico: SDI7707132H5.

II.7 Que, para los efectos de este convenio, señala como su domicilio el ubicado en Acueducto Lote 17, Bosque Cuauhtémoc, C.P. 58020, Morelia, Michoacán De Ocampo, con número telefónico 443 313 35 40 Ext. 112.

Asimismo, proporciona el correo electrónico paulaespi@hotmail.com, 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, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente convenio 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 Michoacán (Municipio de Tarimbaro), 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 quinto párrafo 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.

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 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 UAPV, a través de 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 \$72,235,000.00 (Setenta y dos millones doscientos treinta y cinco 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.
- 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, 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, 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, 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 de conformidad con el punto 7 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 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.
- 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 2022, 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 "UAPV" y 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 2022, por lo que la DGCFFPIFPSV hasta la misma fecha, recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado.

- XIV.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio.
- 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 cinco días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "DIF ESTATAL" para tal efecto.
- XIX.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos.
- XX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

- I. Por el "DIF NACIONAL" la persona titular de la DGCFFPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES",
- II. Por el "DIF Estatal" la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia Michoacana, 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, 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 que 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 2022.

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, 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 en materia aplique.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 8 de febrero de 2022, en cinco ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Directora General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lic. **Miriam Mireya Bahena Barbosa**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Directora General, Lic. **Paula Edith Espinosa Barrientos**.- Rúbrica.- Asistencia: Procurador de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, Lic. **Alfonso Martínez Vital**.- 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 Nuevo León (San Nicolás de los Garza).

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 DE LA DIRECTORA GENERAL DE COORDINACIÓN Y FOMENTO A POLÍTICAS PARA LA PRIMERA INFANCIA, FAMILIAS Y POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD LA LIC. MIRIAM MIREYA BAHENA BARBOSA 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 EL DIRECTOR GENERAL, EL MTRO. MIGUEL ÁNGEL SÁNCHEZ RIVERA, ASISTIDO POR EL LIC. ÁNGEL ENOCH RANGEL MARTÍNEZ, COORDINADOR DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN E INNOVACIÓN DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN, 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. Mediante oficio No. 272.000.00.0759.2021 la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto del “DIF NACIONAL” informa 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 “DIF NACIONAL” 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.

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 y obligarse al cumplimiento del mismo.

I.6 Que de conformidad con el oficio No. 272.000.00.0074.2022 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 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, 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 de este convenio.

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 Coordinación de Planeación, Evaluación e Innovación, quien cuenta con la atribución de apoyar a la Dirección General en el análisis, elaboración y ejecución de políticas y proyectos de desarrollo institucional.

II.4 Que, el Mtro. Miguel Ángel Sánchez Rivera, fue nombrado Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, el 04 de octubre de 2021, 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, 39 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León; 15, 23 y 24 de la Ley Sobre el Sistema Estatal de asistencia Social del Estado de Nuevo León, en relación con los artículos 4° 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, señala como su domicilio el ubicado en Av. Dr. Ignacio Morones Prieto #600, Independencia, C.P. 64720, Monterrey, Nuevo León, Guerrero, con número telefónico 812 020 84 00 Ext. 1101.

Asimismo, proporciona el correo electrónico miguel.sanchez@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, no les han sido revocadas, modificadas, ni limitadas en forma alguna.

III.2 Que es su voluntad celebrar el presente convenio 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 (Nicolás de los Garza), 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 Proyecto(s), forma 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 quinto párrafo 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.

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 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 UAPV, a través de 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 \$13'739,007.35 (Trece millones setecientos treinta y nueve mil siete pesos 35/100 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.
- 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, 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, 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, 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 de conformidad con el punto 7 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 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.
- 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 2022, 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 "UAPV" y 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 2022, por lo que la DGCFFPIFPSV hasta la misma fecha, recibirá los informes finales acorde al proyecto aprobado.

- XIV.** No ceder a terceras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivadas de este convenio.
- 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 cinco días hábiles contados a partir de que se le notifique al correo electrónico proporcionado por el "DIF ESTATAL" para tal efecto.
- XIX.** Responder de las comprobaciones periódicas y finales necesarias, que les sean requeridas por las instancias fiscalizadoras correspondientes, de los recursos federales transferidos en calidad de Apoyos.
- XX.** Reportar los avances correspondientes en el Sistema de Recursos Federales Transferidos, establecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en cumplimiento a los artículos 85 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 48 y 49 de la Ley de Coordinación Fiscal; 68, 71, 72 y 80 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

SÉPTIMA. GRUPO DE TRABAJO. Para la ejecución, supervisión, seguimiento y evaluación del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" acuerdan en formar un Grupo de Trabajo, que estará conformado con personas servidoras públicas de nivel mínimo de Dirección de Área, por los siguientes representantes:

- I.** Por el "DIF NACIONAL" la persona titular de la DGCFFPIFPSV, o a quien ésta designe mediante escrito que se haga del conocimiento de "LAS PARTES",
- II.** Por el "DIF ESTATAL" la persona titular de la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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, 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 que 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 2022.

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, 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 en materia aplique.

Derivado de lo anterior, “LAS PARTES” están conformes en que, para publicar información y documentos relacionados con el objeto del presente instrumento, se deberá contar con el consentimiento y aprobación de cada una de ellas.

DÉCIMA OCTAVA. RELACIÓN LABORAL. “LAS PARTES” convienen en que el personal seleccionado para la realización y cumplimiento del objeto del presente instrumento se entenderá relacionado exclusivamente con aquella que lo eligió. Por ende, asumirán su responsabilidad por este concepto y en ningún caso serán considerados patrones solidarios o sustitutos, aclarando que cada una de “LAS PARTES” que intervienen en este Convenio de Coordinación, tiene medios propios para afrontar la responsabilidad que derive de las relaciones de trabajo que se establezcan con sus trabajadores.

DÉCIMA NOVENA. USO DE LOGOTIPOS. “LAS PARTES” acuerdan que se podrá usar el nombre y logotipo de cada una de ellas, sólo en los casos relacionados con las actividades derivadas del presente Convenio de Coordinación y sujetos a consentimiento previo y por escrito de cada una de “LAS PARTES”. El nombre, logo y emblema de cualquiera de ellas podrán reproducirse únicamente de la manera que se estipule en el presente instrumento o acuerdo establecido para ello.

VIGÉSIMA. EXCLUYENTE DE RESPONSABILIDADES. “LAS PARTES” realizarán las actividades y procedimientos específicos que tengan a bien establecer de manera profesional y bajo su más estricta responsabilidad, sin que ello implique una relación de subordinación de cualquier parte hacia la otra.

VIGÉSIMA PRIMERA. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio de Coordinación es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones posibles para el debido cumplimiento de éste, en caso de presentarse alguna discrepancia sobre su interpretación o ejecución, respecto de asuntos que no se encuentren expresamente previstos en las cláusulas correspondientes, “LAS PARTES” resolverán conforme al numeral 13 de los “Criterios”. En caso de persistir controversia para la interpretación y cumplimiento del presente instrumento, así como para aquello que no esté expresamente estipulado, “LAS PARTES” se someterán a la aplicación de las Leyes Federales de los Estados Unidos Mexicanos y a la jurisdicción de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México.

VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Leído el presente por las partes y conocedoras de su fuerza y alcance legal, lo firman en la Ciudad de México, el 8 de febrero de 2022, en cinco ejemplares originales.- Por el DIF Nacional: Directora General de Coordinación y Fomento a Políticas para la Primera Infancia, Familias y Población en Situación de Vulnerabilidad, Lic. **Miriam Mireya Bahena Barbosa**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: Director General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Nuevo León, Mtro. **Miguel Ángel Sánchez Rivera**.- Rúbrica.- Asistencia: Coordinador de Planeación, Evaluación e Innovación, Lic. **Ángel Enoch Rangel Martínez**.- Rúbrica.

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

ACUERDO Núm. A/006/2022 de la Comisión Reguladora de Energía por el que se expiden las Disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen los términos para presentar la información relativa al objeto social, capacidad legal, técnica y financiera, así como la descripción del proyecto, y el formato de la solicitud de permisos de generación de energía eléctrica.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Reguladora de Energía.

Acuerdo Núm. A/006/2022

ACUERDO DE LA COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA POR EL QUE SE EXPIDEN LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS TÉRMINOS PARA PRESENTAR LA INFORMACIÓN RELATIVA AL OBJETO SOCIAL, CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA, ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO, Y EL FORMATO DE LA SOLICITUD DE PERMISOS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

En sesión ordinaria celebrada el 25 de febrero de 2022 el Órgano de Gobierno de la Comisión Reguladora de Energía, con fundamento en los artículos 28, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, fracción II, 3, párrafo primero, 4, párrafo primero, 5, 22, fracciones I, II, III, VIII, X, XXIV y XXVII, 41, fracción I, y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, párrafo primero, 6, 7, 12, fracciones I y XLIX, 17, 120, 130 de la Ley de la Industria Eléctrica, reformada mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2020; 16, 20, 21, fracciones I, II, III, IV y V, 22, fracciones I, II, III, IV, V y VI, y 23 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica; 1, 2, 3, 4, 13, 16, fracciones VII y IX de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 1, 7, fracción I, y 18, fracciones I, III, XXVIII y XLIV del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de abril de 2017 y su modificación publicada por el mismo medio el 11 de abril de 2019, y

CONSIDERANDO

PRIMERO. Que de conformidad con los artículos 28, párrafo octavo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 2, fracción III, y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1, 2, fracción II, 3, párrafo primero, 41 fracción III, y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (LORCME), la Comisión Reguladora de Energía (la Comisión) es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada con carácter de Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética, con personalidad jurídica, autonomía técnica, operativa y de gestión, que tiene a su cargo, entre otras atribuciones, las previstas en la Ley de la Industria Eléctrica y demás disposiciones jurídicas aplicables. Asimismo, en el desempeño de sus funciones, los Órganos Regulares Coordinados en Materia Energética deberán coordinarse con la Secretaría de Energía y demás dependencias, conforme los mecanismos que establece la propia Ley, a fin de que sus actos y resoluciones se emitan de conformidad con las políticas públicas del Ejecutivo Federal.

SEGUNDO. Que conforme a los artículos 22, fracciones, I, II, III, X y XXVII, 41 fracción III, y 42 de la LORCME, la Comisión tiene las atribuciones de emitir sus actos y resoluciones con autonomía técnica, operativa y de gestión, así como regular y promover, entre otras, el desarrollo eficiente de la generación de electricidad, los servicios públicos de transmisión y distribución eléctrica, la transmisión y distribución eléctrica que no forma parte del servicio público y la comercialización de electricidad, promover la competencia en el sector, proteger los intereses de los usuarios, propiciar una adecuada cobertura nacional y atender a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

TERCERO. Que de conformidad con los artículos 22, fracciones II y X de la LORCME, 12, fracciones I y XLIX, 17 y 130 de la Ley de la Industria Eléctrica reformada mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2020 (LIE), corresponde a la Comisión otorgar los permisos, así como expedir las Disposiciones Administrativas de Carácter General aplicables a quienes realicen actividades reguladas.

CUARTO. Que el artículo 8 de la LIE establece la independencia y la estricta separación legal entre las actividades del sector eléctrico; así como que los generadores y comercializadores que pertenezcan a un mismo grupo económico, podrán realizar transacciones entre sí, sujetándose a las reglas que emita la Comisión.

QUINTO. Que el artículo 21 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica (Reglamento), señala que las solicitudes de permisos y autorizaciones, así como sus modificaciones se presentarán a la Comisión de acuerdo a los formatos que ésta establezca y deberá contener, además de los requisitos establecidos en el

artículo 130 de la LIE, una serie de datos generales que, para los permisos de generación, incluyen, además de los datos de personalidad legal, la correspondiente ubicación de la central eléctrica, capacidad y generación anual estimada, así como tipo de tecnología y, en su caso, el combustible primario.

SEXTO. Que el artículo 22 del Reglamento establece que con la solicitud de permiso o autorización a que se refiere el artículo 21 de ese mismo ordenamiento legal, se entregará como mínimo la siguiente información:

“...

I. La personalidad y existencia legal, en su caso, del interesado;

II. La personalidad y facultades del representante legal;

III. El objeto social del interesado, en caso de ser persona moral;

IV. La relativa a la capacidad técnica y financiera de los interesados, en los términos que establezca la Comisión en las disposiciones administrativas de carácter general que al efecto expida;

V. El comprobante de pago de derechos o aprovechamientos, según sea el caso, y

VI. Tratándose de los permisos de generación, las fechas estimadas de inicio y terminación de las obras respectivas, incluyendo la fecha estimada de puesta en servicio considerando, en su caso, las etapas sucesivas, y el monto estimado del costo de las obras.”

SÉPTIMO. Que el artículo 23 del Reglamento establece el procedimiento de evaluación de la solicitud de permiso para generar energía eléctrica presentada ante la Comisión y, en su caso, del otorgamiento del permiso, mismo que en su fracción VI establece que una vez efectuada la evaluación, la Comisión podrá otorgar o negar el permiso.

OCTAVO. Que el 8 de abril de 2015, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Resolución número RES/182/2015 por la que la Comisión Reguladora de Energía expidió las Disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen los términos para presentar la información relativa al objeto social, capacidad legal, técnica y financiera, así como la descripción del proyecto, y el formato de la solicitud de permisos de generación de energía eléctrica (las Disposiciones).

NOVENO. Que después de 6 años de que se publicaron las Disposiciones señaladas en el Considerando Octavo anterior y de la operación del Mercado Eléctrico Mayorista, la participación de las empresas productivas del Estado y las privadas, así como la composición de la oferta de energía eléctrica ha cambiado, dando como resultado, la necesidad de una mejor asignación de los recursos que poseen estos participantes del mercado con la finalidad de proteger los intereses de los usuarios, propiciar una adecuada cobertura nacional y atender a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios.

DÉCIMO. Que el acceso abierto y no indebidamente discriminatorio a la Red Nacional de Transmisión (RNT) y las Redes Generales de Distribución (RGD) están garantizados en el artículo 4, fracción I, de la LIE, sin embargo, con la finalidad de mejorar la eficiencia en los recursos aportados por el Gobierno Federal, para la entrada en operación de las centrales interconectadas al Sistema Eléctrico Nacional (SEN), se considera necesario proporcionar una mayor certeza para aquellas centrales que requieren de una interconexión, previo a llevar a cabo los trámites subsecuentes ante otras instancias de gobierno, lo que repercutirá en menores gastos en el desarrollo.

UNDÉCIMO. Que la Comisión considera prudente actualizar el detalle de la información señalada en la solicitud de permiso de generación de energía eléctrica, así como precisar el alcance de su revisión, con la finalidad de contar con mayores elementos para la evaluación de las solicitudes de permiso de generación de energía eléctrica.

DUODÉCIMO. Que el capítulo 3 del Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga, se describe, entre otros, los estudios aplicables a una solicitud de interconexión de una central eléctrica, que en función de la modalidad, clasificación y características de la central eléctrica y de la interconexión a las RNT y/o de las RGD señala la aplicación de algunos de los siguientes estudios elaborados por el Centro Nacional de Control de Energía: indicativo, indicativo equivalente, impacto, impacto versión rápida, infraestructura RNT, así como el de instalaciones; este último antecede a la solicitud de instrucción del contrato de interconexión.

DECIMOTERCERO. Que en el inciso c) del punto 12.1.3 del Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga establece que el solicitante de un contrato de interconexión deberá adjuntar el permiso de generación de energía eléctrica otorgado por la Comisión.

DECIMOCUARTO. Que en el inciso i) del punto 12.1.3 del Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga establece que el solicitante de un contrato de interconexión deberá adjuntar el plan de trabajo a detalle para la construcción de las obras, indicando fecha de inicio y fecha de terminación.

DECIMOQUINTO. Que con la finalidad de contar con mayor información respecto del programa de obras establecido como requisito en la solicitud de permiso de generación y ser consistente con lo señalado en el Considerando Decimocuarto anterior, es necesario identificar en la solicitud del permiso de generación, las obras correspondientes a la construcción de la central, así como las características específicas de la infraestructura requerida para la interconexión de la central eléctrica.

DECIMOSEXTO. Que se identifica baja certeza de una parte de los 763 permisos otorgados bajo la LIE para desarrollar y poner en operación proyectos de generación de energía eléctrica debido a que, de acuerdo con información estadística de la Comisión al 30 de septiembre de 2021, sólo el 50% se encuentra en operación, 8% por iniciar obras o construcción con programa de obras vigente, 19% terminados y 23% con programa de obras vencidos. En este último, no han cumplido con la entrada en operación de las centrales eléctricas, lo que implica una carga administrativa a la Comisión toda vez que pudiera derivar en iniciar diversos procesos de sanción y concluir con la terminación por revocación de los permisos; por el lado de los permisos que fueron terminados también implicaron una carga administrativa para la Comisión. La baja certeza que ocasionan los permisos que incumplen con su objetivo para el que fue otorgado, son situaciones que no contribuyen al suministro eléctrico en beneficio de los usuarios finales.

DECIMOSÉPTIMO. Que en ese sentido, la Comisión considera necesario, con la finalidad de proteger los intereses de los usuarios, propiciar una adecuada cobertura nacional y atender a la confiabilidad, estabilidad y seguridad en el suministro y la prestación de los servicios, la emisión de Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para presentar la información relativa al objeto social, capacidad legal, técnica y financiera, así como la descripción del proyecto, y el formato de la solicitud de permisos de generación de energía eléctrica.

DECIMOCTAVO. Que, en cumplimiento con lo establecido en el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria, publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 18 de mayo de 2018 y reformada mediante Decreto publicado en el DOF el 20 de mayo de 2021, con la finalidad de reducir el costo de cumplimiento de los mismos en un monto igual o mayor al de las nuevas obligaciones de esta propuesta, se realizarán las acciones necesarias en los siguientes trámites:

1. Derogar el trámite con homoclave CRE-15-019, asociado con solicitud de modificación de permiso de suministro de energía eléctrica.
2. Reducir el tiempo de respuesta del trámite con homoclave CRE-15-016, asociado con solicitud de permiso de suministro básico de energía eléctrica.

DECIMONOVENO. Que, con fecha 22 de diciembre de 2021, la Comisión envió a la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) a través del Sistema de Manifestación de Impacto Regulatorio (SIMIR), el anteproyecto de las presentes disposiciones y el formato del Análisis de Impacto Regulatorio (AIR).

Como parte del procedimiento tramitado ante la CONAMER se contó con la participación de los sujetos obligados al cumplimiento de la regulación a través de la consulta pública a la que fue sometida el anteproyecto de las presentes disposiciones.

VIGÉSIMO. Que, mediante el oficio CONAMER/22/0740, de fecha 10 de febrero de 2022, la CONAMER emitió el dictamen final sobre el anteproyecto de la presente resolución y su correspondiente AIR, e indicó la procedencia para continuar con las formalidades para su publicación en el DOF.

VIGÉSIMO PRIMERO. Por lo anteriormente expuesto y fundado, el Órgano de Gobierno de la Comisión emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se expiden las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para presentar la información relativa al objeto social, capacidad legal, técnica y financiera, así como la descripción del proyecto, y el formato de la solicitud de permisos de generación de energía eléctrica, y se tienen aquí reproducidas en el Anexo Único, formando parte integrante de la presente Resolución.

SEGUNDO. Se abroga la Resolución número RES/182/2015 por la que la Comisión Reguladora de Energía expide las Disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen los términos para presentar la información relativa al objeto social, capacidad legal, técnica y financiera, así como la descripción del proyecto, y el formato de la solicitud de permisos de generación de energía eléctrica publicada en el Diario Oficial de la Federación el 8 de abril de 2015.

TERCERO. Las solicitudes de permisos de generación de energía eléctrica que están en trámite hasta antes de la entrada en vigor de estas Disposiciones, se atenderán conforme a la RES/182/2015.

CUARTO. Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación.

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

SEXTO. Hágase del conocimiento público que el presente acto administrativo podrá impugnarse a través del juicio de amparo indirecto, conforme a lo dispuesto por el artículo 27 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, ante los órganos jurisdiccionales del Poder judicial de la Federación, dentro del plazo establecido en la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y que el expediente respectivo se encuentra y puede ser consultado en las oficinas de la Comisión Reguladora de Energía, ubicadas en Boulevard Adolfo López Mateos 172, Colonia Merced Gómez, Código Postal 03930, Alcaldía de Benito Juárez, en la Ciudad de México, México.

SÉPTIMO. Inscribise el presente Acuerdo bajo el número **A/006/2022**, en el Registro al que se refieren los artículos 22, fracción XXVI, inciso a) y 25, fracción X de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; así como 4 y 16, último párrafo, del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.

Ciudad de México, a 25 de febrero de 2022.- Presidente, **Leopoldo Vicente Melchi García**.- Rúbrica.- Comisionados: **Norma Leticia Campos Aragón, Guadalupe Escalante Benítez, Hermilo Ceja Lucas, Luis Linares Zapata, Luis Guillermo Pineda Bernal**.- Rúbricas.

ANEXO ÚNICO DEL ACUERDO Núm. A/006/2022

DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARÁCTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS TÉRMINOS PARA PRESENTAR LA INFORMACIÓN RELATIVA AL OBJETO SOCIAL, CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA Y FINANCIERA, ASÍ COMO LA DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO, Y EL FORMATO DE LA SOLICITUD DE PERMISOS DE GENERACIÓN DE ENERGÍA ELÉCTRICA

Índice

- Capítulo I Disposiciones Generales**
- Capítulo II Acrónimos y Definiciones**
- Capítulo III Del permiso para la generación de energía eléctrica**
- Capítulo IV Del procedimiento de evaluación y otorgamiento del permiso**

Capítulo I

De las Disposiciones generales

Primera. Del Objeto. El presente ordenamiento tiene como propósito establecer los términos para presentar la información relativa al objeto social, la capacidad legal, técnica y financiera, la descripción del proyecto y los formatos de la solicitud de permisos de generación de energía eléctrica a la Comisión Reguladora de Energía (Comisión), que se emiten en cumplimiento de los artículos 17, 120 y 130 de la Ley de la Industria Eléctrica (LIE), 21, 22 y 23 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica (RLIE), para contar con mayores elementos que permitan a la Comisión resolver las solicitudes de los permisos en mención.

Segunda. Del ámbito de aplicación. Las presentes disposiciones administrativas (Disposiciones) son de carácter general, aplicables en todo el territorio nacional y obligatorias para todas las personas físicas o morales constituidas conforme a las leyes mexicanas y las empresas productivas del Estado que soliciten un permiso de generación de energía eléctrica.

Tercera. De la obligatoriedad de obtener un permiso de generación eléctrica. La generación de energía eléctrica podrá realizarse por un generador exento o por los titulares de un permiso en los términos establecidos en las Disposiciones y de conformidad con lo señalado en los artículos 17, 130 de la LIE, 16, 21 y 22 del RLIE, mismos que señalan que los interesados en dichas actividades deberán solicitar a la Comisión el permiso correspondiente.

Con independencia del otorgamiento de un permiso por parte de la Comisión, los interesados deberán llevar a cabo los demás trámites administrativos pertinentes y obtener los permisos, autorizaciones y resoluciones favorables de otras autoridades, toda vez que, el cumplimiento de tales obligaciones, autorizaciones o permisos constituye un requisito para el inicio de operaciones, conforme a lo dispuesto por el artículo 31 del RLIE. De igual forma, deberá cumplir con cualquier requisito técnico o legal adicional que se establezca en las Normas Aplicables, o cualquier disposición legal vigente que salvaguarde la calidad, confiabilidad, continuidad, seguridad y sustentabilidad del Sistema Eléctrico Nacional.

Capítulo II

Acrónimos y Definiciones

Acrónimos

CENACE	Centro Nacional de Control de Energía
DOF	Diario Oficial de la Federación
LIE	Ley de la Industria Eléctrica
LORCME	Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética
OPE	Oficialía de Partes Electrónica
RLIE	Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica
RLSPEE	Reglamento de la Ley del Servicio Público de Energía Eléctrica
RGD	Redes Generales de Distribución
RNT	Redes Generales de Transmisión
SEN	Sistema Eléctrico Nacional
SENER	Secretaría de Energía
UCEM	Unidad de Central Eléctrica Móvil

Definiciones

1. **Comisión.** Comisión Reguladora de Energía
2. **Capacidad Instalada.** Cantidad de potencia que una Central Eléctrica o Recurso de Demanda Controlable diseñado para producir o dejar de consumir, también es conocida como la capacidad de placa (Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga, numeral 1.5.12).
3. **Día hábil.** Los días que son considerados laborables para la Comisión, de conformidad con el calendario que al efecto apruebe el Órgano de Gobierno de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Reglamento Interno de la Comisión Reguladora de Energía.
4. **Disposiciones.** Las presentes Disposiciones Administrativas de carácter general que establecen los términos para presentar la información relativa al objeto social, capacidad legal, técnica y financiera, así como la descripción del proyecto y en el formato de la solicitud de permisos de generación de energía eléctrica.
5. **Estudio de Impacto.** Documento elaborado por el CENACE para determinar las Características Específicas de la Infraestructura Requerida para la Interconexión de Centrales Eléctricas o Conexión de Centro de Carga para Cumplir con el Criterio Mínimo de Interconexión y, a elección del Solicitante, el Criterio para Garantizar la Disponibilidad de Entrega Física o ambos. (Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga, numeral 1.5.39)
6. **Programa de obras.**

Serie ordenada de actividades necesarias para llevar a cabo el proyecto amparado por un permiso de generación de energía eléctrica previsto en la LIE, a partir de las Actividades Previas y hasta la Entrada en Operación Comercial que incluye, entre otras actividades las siguientes:

 - i) **Actividades previas.** Periodo en que se consideran actividades relacionadas con las gestiones necesarias para poder iniciar la construcción de la central que dependen de la autorización de autoridades federales, estatales o municipales.
 - ii) **Por iniciar obras.** Periodo durante el cual el solicitante lleva a cabo actividades preliminares relacionadas con la ingeniería civil, el diseño de las instalaciones y equipos, así como procura para la obra civil, electromecánica, de materiales y equipos diversos.
 - iii) **Construcción de la central.** Periodo durante el cual el solicitante se encuentra en la etapa de la construcción e instalación de la central de generación de energía eléctrica u obras asociadas (líneas de transmisión, subestación, entre otros), incluyendo obra civil, electromecánica, procura de equipos y materiales, hasta previo al inicio de las pruebas de comportamiento de la central eléctrica.

- iv) **Pruebas de comportamiento de la Central Eléctrica.** Periodo en el que se efectúan las pruebas de puesta en servicio, pruebas pre-operativas y operativas, pruebas de operación, pruebas de desempeño conforme al Manual de Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga.
 - v) **Entrada en operación comercial.** Fecha a partir de la cual el CENACE declara la entrada en operación en condiciones normales, considerando el cumplimiento del Código de Red, la Validación de Requerimientos Técnicos y la Operación Comercial. A partir de esta fecha, le aplica el cumplimiento de las Reglas del Mercado de acuerdo con lo definido en capítulo de Definiciones y Nomenclaturas del Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga que se encuentre vigente.
7. **Unidad de Central Eléctrica Móvil.** Central eléctrica que puede trasladarse a diferentes puntos de interconexión del SEN, sin desensamble de equipos principales.
8. **Estados del permiso.** En caso de otorgamiento del permiso de generación de energía eléctrica, se considerarán los siguientes estados de la Central Eléctrica:
- i) Actividades previas. De acuerdo con lo definido en el numeral 6 anterior.
 - ii) Por iniciar obras. De acuerdo con lo definido en el numeral 6 anterior.
 - iii) Construcción de la central. De acuerdo con lo definido en el numeral 6 anterior.
 - iv) Pruebas de comportamiento de la Central Eléctrica. De acuerdo con lo definido en el numeral 6 anterior.
 - v) En operación. A partir de la entrada en operación comercial de la Central Eléctrica.
 - vi) Terminado. El permiso ya no se encuentra vigente, en términos del artículo 131 de la LIE, o en términos del artículo 99 del RLSPEE. Estos, a su vez pueden ser clasificados en:
 - a. Revocado. El permiso ya no se encuentra vigente toda vez que como resultado de un procedimiento administrativo fue revocado en términos del artículo 131 fracción III de la LIE o en términos del artículo 99, fracción IV, del RLSPEE.
 - b. Caducado. El permiso ya no se encuentra vigente toda vez que como resultado de un procedimiento administrativo fue caducado por no haber iniciado las obras para la generación de energía eléctrica en términos del artículo 99, fracción V, del RLSPEE.
 - c. No vigente. El permiso ya no se encuentra vigente toda vez que cumplió con la vigencia señalada en el título de permiso y que podrá ser de hasta treinta años en términos de lo establecido en el artículo 20 del RLIE y del artículo 131, fracción I de la LIE.
 - d. Renunciado. El Permiso ya no se encuentra vigente, previa autorización de la Comisión, toda vez que presentó la renuncia al permiso por así convenir a sus intereses, en términos de lo establecido en el artículo 131, fracción II de la LIE o en términos del artículo 99, fracción VI, del RLSPEE.

Capítulo III

Del permiso para la generación de energía eléctrica

Cuarta. Los interesados en obtener un permiso para la generación de energía eléctrica deberán ingresar la solicitud de permiso a través de la OPE de la Comisión, en el formulario de la Solicitud que se incluye en el Anexo 1.

Asimismo, los interesados deberán acreditar su existencia legal y la personalidad de su representante legal ante la Comisión, según aplique, mediante el llenado y entrega de los formatos correspondientes a través del registro disponible en la OPE de conformidad con las reglas que para tal efecto emita la Comisión.

Los documentos, escritos libres o cartas compromisos, así como los anexos correspondientes, deberán ser ingresados a través de la OPE conforme a sus reglas, como archivos digitalizados de los documentos originales en el formato correspondiente.

Los escritos libres o carta compromiso, así como cualquier otra información elaborada por el Solicitante deberá firmarse de forma autógrafa con tinta azul por el Solicitante o representante legal bajo protesta de decir verdad, y en todos los casos deberá presentarse en formato TIFF (Tagged Image File Format), con una resolución de 300 pixeles por pulgada, para los gráficos utilizar con una resolución de 600 ppp debido a que requieren de una alta definición salvo que se señale un formato distinto. Adicional a lo anterior, el Solicitante deberá capturar la información en dichos formatos que así se le requieran en la OPE.

Asimismo, deberán adjuntar al formulario la siguiente documentación:

- 1) Domicilio fiscal.
- 2) En caso de persona física nacional, original digitalizado de la credencial vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral o pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de 3 (tres) meses. Para el caso de persona física extranjera, con original digitalizado de pasaporte vigente.
- 3) En caso de que el solicitante sea persona moral, testimonio notarial digitalizado o copia certificada digitalizada del acta constitutiva de la sociedad y en su caso sus modificaciones a los estatutos sociales, otorgada ante fedatario público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- 4) En caso de que el solicitante sea una entidad o dependencia del Gobierno Federal, Estatal, Municipal o se trate de una Empresa Productiva del Estado, la documentación que acredite su existencia legal.
- 5) La cédula de identificación fiscal del solicitante, los socios o accionistas y de las personas o grupos de personas que tienen el control de la sociedad, que ostenten cualquier proporción de las acciones y/o derechos inherentes a la participación en la estructura corporativa y de capital social del permisionario.
- 6) Domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, nombre de las personas autorizadas para ello y datos de contacto (número telefónico y correo electrónico).
- 7) Estructura del capital social del Solicitante, debiendo presentar la información a través del formulario de estructura de capital social, atendiendo las siguientes consideraciones:
 - i. Proporcionar el nombre, denominación o razón social de cada socio, parte, asociado o accionista directo e indirecto, hasta el nivel de persona física, debiendo presentar en todos los casos, cédula de identificación fiscal con que acredite que cada uno de los socios, cuenta con clave en el RFC;
 - ii. Si la estructura de capital social está conformada por distintos tipos de acciones o partes, deberá manifestarlo, deberá distinguirse la acción o parte, describiendo los principales derechos que confieren dicha acción o parte, y señalar la participación que detenta cada socio, parte, asociado o accionista directo e indirecto en la estructura del capital social;
 - iii. En caso de que el solicitante, ya sea persona física o moral, no tenga ningún vínculo con otra sociedad y no cuente con otro tipo de permisos, deberá declararlo en escrito libre, bajo protesta de decir verdad que no cuenta con participación en otras sociedades o vínculos con otras personas que guarden relación con la actividad de los permisos solicitados.
 - a. En caso de personas físicas, señalar en el formulario de estructura accionaria lo siguiente:
 1. Grupo de interés económico al que pertenecen
 2. Clave en el RFC
 3. Indicar si el solicitante cuenta con permisos otorgados por la Comisión o la SENER o si cuenta con algún cargo en la organización.
 4. Otro tipo de control (en caso de que existan personas que puedan dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de la sociedad, este puede ser por contrato, propiedad de valores u otro).
 5. Descripción del parentesco consanguíneo o por afinidad hasta cuarto grado con otros socios, parte, asociado o accionista, que sean personas físicas, así como con otros permisionarios de la Comisión y SENER.
 6. Otro tipo de relación entre Socio, Parte, Asociado o Accionista Persona Física.
 - b. En caso de persona moral, señalar en el formulario de estructura accionaria lo siguiente:
 1. La información que se desprende del documento señalado en el numeral 3 de la Disposición Cuarta.
 2. Grupo de interés económico al que pertenecen;
 3. Clave en el RFC;

4. Indicar si el solicitante y/o su socios o accionistas cuentan con permisos otorgados por la Comisión o la SENER o si cuentan con algún cargo en la organización.
 5. Otro tipo de control
 6. Otro tipo de relación entre Socio, Parte, Asociado o Accionista Persona Física.
 - c. En caso de que la participación accionaria se encuentre afectada a un fideicomiso o el financiamiento del proyecto de la central sea a través de un fideicomiso:
 1. Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC del fideicomitente
 2. Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC del fiduciario
 3. Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC del fideicomisario
 4. Fecha del contrato del fideicomiso
 5. Objeto o fin del fideicomiso
 6. Bienes o derechos fideicomitados
 7. Temporalidad del fideicomiso
 8. Derechos y obligaciones que posee cada parte integrante del fideicomiso
 9. Contrato de cada uno de los fideicomisos
 10. Condiciones por las que se puede dar por terminado el fideicomiso
 - d. Así mismo deberá proporcionar un diagrama corporativo.
- 8) En su caso, original digitalizado o copia certificada digitalizada del instrumento público que acredite la personalidad y facultades del representante legal del solicitante, así como la copia de su identificación oficial. Deberá señalar, mediante escrito libre bajo protesta de decir verdad, que dicha representación legal no le ha sido revocada, modificada o limitada en forma alguna a la fecha de la presentación de la solicitud.
- 9) La descripción del proyecto, que deberá contener al menos lo siguiente:
- i. Ubicación de la central eléctrica, señalando el polígono delimitado por coordenadas geodésicas en el sistema WGS84 y señalizadas en un archivo con formato .kmz.
 - ii. Señalar si será una central eléctrica bajo la clasificación de abasto aislado interconectado o no al SEN.
 - iii. Para el caso de la clasificación de abasto aislado en la descripción de necesidades propias se deberá detallar al menos lo siguiente:
 - a. En caso de estar interconectado al SEN, indicar qué tipo de suministrador le suministrará energía y productos asociados faltantes que requiera.
 - b. Información sobre los cuadros de carga y el centro de carga detallando respecto a este último:
 1. Demanda.
 2. Tipo de carga.
 3. En su caso, contrato de conexión.
 4. Diagramas eléctricos de la conexión del centro de carga.
 5. En su caso, Registro Público de Usuarios
 - c. Diagrama unifilar (en formato .pdf) del abasto aislado considerando la central eléctrica, el usuario final, en su caso el punto de interconexión, los puntos de medición, entre otros.
 - iv. Señalar el tipo de clasificación con el que se interconectará en la RNT o las RGD. Señalar el punto de interconexión en la RNT o las RGD, de acuerdo con lo señalado en el Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga.
 - v. El diagrama unifilar simplificado (en formato .pdf) de la o las centrales eléctricas que incluya su propuesta de punto de interconexión con el SEN.

- vi. La Capacidad instalada de la central de generación de energía eléctrica indicando, cuando sea necesario, la correspondiente a corriente alterna y corriente directa, así como la estimación de producción anual neta y bruta de energía.
- vii. Tipo de tecnología (proporcionando las respectivas fichas técnicas de los equipos asociados con la generación) y cuando así aplique, el combustible primario y en su caso el secundario, poder calorífico de ambos, el consumo, costo, los datos del proveedor y transportista o distribuidor de dichos combustibles, en su caso, así como su permiso vigente otorgado por la Comisión, además de los documentos tendientes a demostrar la posible alianza comercial que exista entre ellos y el solicitante, acorde con lo establecido en el art. 8 de la LIE y los términos de estricta separación legal establecidos por la SENER.
- viii. Señalar si corresponde a UCEM, indicando la siguiente información en un escrito libre (en formato .pdf) conforme el Código de Red:
 - 1. Capacidad mínima y máxima;
 - 2. Controlabilidad;
 - 3. Curva de capacidad;
 - 4. Diagrama P-Q/Pmáx;
 - 5. Diagrama V-Q/Pmáx;
 - 6. Límite Mínimo de Despacho.
 - 7. Parámetros de paro y arranque;
 - 8. Costos de arranque (caliente, tibio y frío);
 - 9. Costos de operación y mantenimiento de acuerdo con su capacidad máxima.
- ix. En caso de interconexión de la central eléctrica, original digitalizado del documento que emita el CENACE donde se señale el resultado del Estudio de Impacto o impacto versión rápida según corresponda con el procedimiento de la atención de la Solicitud de Interconexión de Centrales Eléctricas o de Conexión de Centros de Carga. Dicho documento deberá estar a nombre de la razón social de la solicitante del permiso de generación de energía eléctrica. En caso de Centrales Eléctricas con Capacidad en Clúster en clasificación agrupada en Clúster Autofinanciados, podrá presentar el documento oficial que emita el CENACE al respecto.
- x. Señalar si la central eléctrica contará con algún sistema de almacenamiento de energía, en caso afirmativo, proporcionar la información que describa a detalle dicho sistema en formato .pdf.
- xi. Original digitalizado del acuse de recibo de la solicitud, incluyendo los anexos presentados ante la SENER relativo a la evaluación de impacto social. Los anexos presentados a la dependencia referida deberán coincidir con lo señalado en la descripción del proyecto en cuanto a ubicación y capacidad.
- xii. Presentar un programa de obras detallado (en formato .xlsx y su versión en .pdf), de acuerdo con lo señalado en el apartado de Definiciones de la presente Disposición, que contenga como mínimo el inicio y conclusión de cada una de las siguientes etapas:
 - i. Actividades previas.
 - ii. Por iniciar obras.
 - iii. Construcción de la central, desglosando:
 - a. Obra civil.
Obra eléctrica-mecánica.
Construcción de línea de evacuación.
 - b. Construcción de subestación eléctrica.
 - v. Pruebas de comportamiento de la central eléctrica.
 - vi. Entrada en operación comercial.

Lo anterior comprometiéndose a no suspender las obras por un periodo mayor a tres meses y a sabiendas que sólo se le aplicará la prórroga a la que se refiere el artículo 31 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

- xiii. El Plan de Negocios (en formato .pdf y .xlsx), en caso de que la central no esté instalada. Dicho plan deberá contener como mínimo los siguientes elementos:
- a. Monto de Inversión del proyecto (pesos mexicanos) anexando la documentación soporte que justifique los costos presentados, detallando al menos lo siguiente:
 1. Costo de la obra civil, eléctrica, mecánica, sistema de seguridad, etc.;
 2. Costo de las instalaciones, de maquinaria, de terrenos, y/o equipos/vehículos (unidades vehiculares), tecnología, en su caso, y
 3. Trámites (desagregando el costo y concepto de cada autorización, permiso o trámite);
 4. Carta compromiso en la que se compromete a presentar la documentación soporte del monto de la inversión efectivamente realizada al inicio de operaciones del permiso.
 - b. Tasa interna de retorno
 - c. Desglose de los costos de operación y mantenimiento
 - d. Flujos de capital (esquema proforma).
 - e. Periodo de operación proyectado
 - f. Ingresos totales proyectados
 - g. La razón deuda a capital
 - h. Montos de financiamiento (en su caso) así como el periodo de financiamiento y su tasa de interés proyectada
- xiv. En su caso, original digitalizado del comprobante de pago de derechos o aprovechamientos respectivos.
- xv. Acreditar la capacidad financiera del solicitante o del grupo empresarial al que pertenece, mediante un programa de financiamiento (en formato .pdf y .xlsx) que contenga:
- a. La descripción general y esquema del plan general de financiamiento del proyecto,
 - b. La descripción general de aportaciones de capital y/o
 - c. La descripción general de plan de crédito financiamiento.
- Para sustentar lo anterior se deberá entregar alguno de los siguientes documentos:
1. Estados financieros auditados por contador que cuente con registro vigente en el Registro de Contadores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, incluyendo el estado de resultados, balance general, estado de flujos y las notas del auditor externo, de al menos los 2 (dos) años anteriores a la fecha de solicitud del permiso;
 2. Instrumentos, tales como cartas de intención, redactada en forma de escrito libre, o de crédito irrevocables, que aseguren el financiamiento de la inversión necesaria para el desarrollo del proyecto de acuerdo con el plan de negocios presentado.
- xvi. Acreditar la capacidad técnica del solicitante o del grupo empresarial al que pertenece, se deberá presentar al menos lo siguiente:
- i. Información documental (en formato .pdf) que acredite la experiencia del solicitante para el diseño, construcción y operación de proyectos de generación con características similares al objeto del permiso, tales como:
 - a. Currículum de la empresa donde señale los proyectos desarrollados y los años de experiencia en desarrollo de proyectos de generación de energía eléctrica
 - b. En su caso, original digitalizado de las cartas de intención de las empresas que especifiquen su interés y compromiso para construir la central señalada en la solicitud de permiso. A tal efecto deberá mostrar evidencia documental de que cuenta con recursos técnicos y materiales propios o subcontratados para llevar a cabo las diferentes etapas antes enunciadas del proyecto. Para mostrar que cuenta con los recursos en cada rubro deberá presentar:
 1. Historial del solicitante,

2. Currículum vitae de los recursos humanos encargados del diseño, construcción y operación de la central eléctrica.
 3. Materiales propios o contratos de servicios con terceros,
 4. En su caso, cartas de intención o compromiso de prestación de servicios de ingeniería, construcción y operación con terceros.
- xvii. Carta compromiso (en formato .pdf) mediante la cual manifieste a la Comisión bajo protesta de decir verdad que:
- a. Sabe de las penas en que incurren las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial, conforme al Código Penal Federal;
 - b. Ni el solicitante ni en su caso, sus accionistas cuentan con antecedentes de sanción administrativa por resolución firme de la Secretaría de la Función Pública;
 - c. Ni el solicitante ni en su caso, sus accionistas se encuentran con inhabilitación como proveedor por parte de la Secretaría de la Función Pública;
 - d. Ni el solicitante ni en su caso, sus accionistas son reincidentes por sanciones determinadas por la Comisión Reguladora de Energía respecto de las actividades vinculadas con la materia del permiso solicitado;
 - e. Ni el solicitante ni en su caso, sus accionistas cuentan con algún procedimiento ante la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que limite o restrinja su capacidad financiera;
 - f. Ni el solicitante ni en su caso, sus accionistas se encuentran en el listado global definitivo del artículo 69 – B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación, publicado por el Servicio de Administración Tributaria;
 - g. Que en caso de que se otorgue el permiso, el solicitante o en su caso sus accionistas saben que las personas jurídicas serán penalmente responsables, de los delitos cometidos a su nombre, por su cuenta, en su beneficio o a través de los medios que ellas proporcionen, cuando se haya determinado que además existió inobservancia del debido control en su organización así como, en su caso, las sanciones que se les podrán aplicar a las personas jurídicas con personalidad jurídica propia de conformidad con los artículos 421 y 422 del Código Nacional de Procedimientos Penales en relación con el artículo 11 Bis del Código Penal Federal;
 - h. Que conocen la normatividad aplicable en materia de Electricidad;
 - i. Que en caso de que se le otorgue el permiso presentará a la Comisión, en un plazo de 90 (noventa) días naturales a partir de la notificación del Permiso, respecto al debido control en su organización, lo siguiente:
 1. Manual de organización y procedimientos, en el que se delimiten las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura;
 2. Mecanismos de control de información operativa, contable y de terceros;
 3. Código de Conducta y medios mediante los cuales se hará del conocimiento de todos los miembros de su organización;
 4. Procedimientos de control, vigilancia y auditoría, que examinen de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad (anticorrupción y antidiscriminación), obligaciones regulatorias y de la legislación vigente;
 5. Procedimientos de denuncia, tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes, así como procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria al Código de Ética, las normas internas, la regulación aplicable o a la legislación mexicana vigente;
 6. Políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personal con conflicto de intereses o faltas de integridad, así como a evitar la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico o nacional, el

género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

7. Programas de capacitación respecto de las medidas de integridad al personal a todos los niveles de la estructura.

La Carta deberá estar firmada, cuando se trate de personas físicas, por el Solicitante. Cuando se trate de una persona moral, deberá estar firmada por el representante legal.

Quinta. Con base en la documentación presentada, la Comisión evaluará:

- I. La capacidad legal de la solicitante.
- II. La capacidad técnica y financiera de la solicitante o del grupo empresarial al que pertenece, y
- III. La evaluación del proyecto de central eléctrica se realizará conforme al análisis de la información señalada en el numeral 9, subnumerales: i a xiv y xvii de la Disposición Cuarta

Sexta. Para el caso de Centrales Eléctricas que destinen el total de su producción para fines de abasto aislado y que no requieran de una interconexión al SEN, el permiso será específico y sólo será para efectos de generar energía cuando no se requiera de un contrato de interconexión. En caso de que estas Centrales Eléctricas decidan interconectarse al SEN, en términos del artículo 23 de la LIE, deberán solicitar la modificación del permiso de generación.

Capítulo IV

Del procedimiento de evaluación y otorgamiento del permiso

Séptima. La Comisión analizará y resolverá la solicitud de permiso para generación de energía eléctrica en los términos y los plazos establecidos por los artículos 23 y 24 del RLIE.

El procedimiento de evaluación de la solicitud presentada ante la Comisión y, en su caso, del otorgamiento del permiso o autorización se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- I. La admisión a trámite de la solicitud se determinará dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la recepción de ésta. Transcurrido dicho plazo sin que medie notificación o requerimiento, la solicitud se tendrá por admitida. Si dentro del plazo se determina la omisión de algún requisito, se requerirá al promovente que subsane los faltantes dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la notificación. En caso de que el solicitante no desahogue el requerimiento en el plazo referido se tendrá por no admitida la solicitud;
- II. Una vez admitida la solicitud, la Comisión llevará a cabo el análisis y evaluación de ésta, teniendo un plazo de 60 (sesenta) días hábiles para resolver lo conducente. Las solicitudes recibidas se publicarán en la página electrónica de la Comisión, observando lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental;
- III. Durante los primeros 20 (veinte) días hábiles del plazo referido en la fracción anterior, se podrá prevenir al interesado para que, dentro del plazo de 30 (treinta) días hábiles contado a partir de que surta efectos la notificación, subsane cualquier omisión o deficiencia en la información presentada en su solicitud; transcurrido dicho plazo sin desahogar la prevención, se desechará la misma; En el supuesto de que la prevención se haga en tiempo, el plazo para que la Comisión resuelva el trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil inmediato siguiente a aquél en que el interesado desahogue la prevención;
- IV. En cualquier momento del procedimiento de evaluación se podrá:
 - i. Requerir al interesado la información complementaria que se considere necesaria para resolver sobre el otorgamiento del permiso conforme al artículo 130 de la LIE;
 - ii. Realizar investigaciones;
 - iii. Recabar información de otras fuentes;
 - iv. Efectuar consultas con autoridades federales, estatales, municipales, de la Ciudad de México y de los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales;
 - v. Celebrar audiencias y,
 - vi. Realizar, en general, cualquier acción que se considere necesaria para resolver sobre la solicitud de permiso o autorización;

- V. La información presentada voluntariamente por el interesado, distinta a la señalada en las fracciones III y IV de esta disposición, podrá ser considerada por la Comisión al resolver sobre la solicitud, siempre y cuando dicha información se presente hasta veinte días antes de que concluya el plazo de la evaluación;
- VI. Una vez efectuada la evaluación la Comisión podrá otorgar o negar el permiso o autorización, y
- VII. Cuando el permiso ampare actividades comprendidas en el artículo 118 de la LIE, si el interesado no acredita la presentación de la evaluación de impacto social a que se refiere el artículo 120 de la LIE, antes de que concluya el plazo señalado en la fracción V del presente artículo, la Comisión no otorgará el permiso o autorización correspondiente. En caso de desechamiento de la solicitud o negativa del permiso o autorización, quedarán a salvo los derechos del interesado para presentar una nueva solicitud, previo pago de derechos o aprovechamientos, según aplique.

Octava. Las solicitudes recibidas se publicarán en la página electrónica de la Comisión conforme disponen el artículo 16, fracción III, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, para que los solicitantes conozcan el estado que guarda su trámite, y el artículo 23, fracción II, del RLIE, para que el público en general conozca los proyectos cuyo permiso se ha solicitado a la Comisión.

Novena. En la aplicación e interpretación de estas Disposiciones, la Comisión contribuirá a salvaguardar la generación de energía eléctrica y protegerá los intereses de los usuarios de los servicios de transmisión y distribución, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Capítulo V

De las obligaciones que tendrán los permisionarios

Décima. En el caso de otorgamiento del permiso de generación de energía eléctrica, el permisionario deberá cumplir con las siguientes obligaciones en el entendido que, de no cumplir en tiempo y forma, derivará en el inicio del proceso de sanción y/o revocación correspondiente:

- I. Cumplir y adoptar las medidas conducentes para acatar las disposiciones jurídicas aplicables.
- II. Celebrar los contratos de interconexión y de participante de mercado respectivos y demás actos necesarios para la realización de las operaciones relativas o derivadas de la generación de energía eléctrica que desee realizar en tiempo y forma, de conformidad con la legislación aplicable, en caso de que así resulte necesario.
- III. Obtener las autorizaciones o permisos requeridos por otras autoridades respecto a la actividad permisionada, al inicio de la etapa de las pruebas de comportamiento establecido en el programa de obras, y continuar con el cumplimiento de las obligaciones derivadas de ellos.
- IV. Cumplir con el resolutive y recomendaciones de la SENER en materia de impacto social, en términos del artículo 120 de la LIE.
- V. Cumplir con los términos de separación contable, así como con las reglas para las transacciones entre los generadores y sus comercializadores afiliados que establezca la Comisión.
- VI. Proporcionar a la Comisión cada 60 (sesenta) días hábiles un informe respecto al avance de cada una de las etapas del programa de obras, mismo que deberá ser acompañado con la respectiva evidencia documental, de manera indicativa mas no limitativa según la etapa que corresponda:
 - a) Documentos señalados en el Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga, de procedimientos de aclaración de entrada en operación comercial y en el Manual de Registros y acreditación de Participantes del Mercado;
 - b) Licencias y autorizaciones Municipales y Estatales;
 - c) Contratos de derechos de vía o antecedentes de negociación.
 - d) Reporte con fotografías panorámicas sin editar y que incluyan la fecha en la que fueron capturadas, donde se demuestre claramente el avance reportado poniendo énfasis en mostrar la infraestructura, equipos instalados o trabajos realizados, las cuales deberán contar con descripciones de lo que se pretende demostrar en cada una.

Dicho conteo iniciará a partir de la fecha de inicio indicada en cada una de las etapas señaladas en el programa de obras.

- VII. Proporcionar a la Comisión, a más tardar dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la conclusión de la etapa de pruebas de comportamiento de la central eléctrica señalada en el programa de obras, un informe que contenga los siguientes elementos:

- a) Capacidad instalada de la central eléctrica y generación neta y bruta anual estimada.
 - b) Fichas técnicas y datos de placa de los equipos asociados con la generación de energía eléctrica.
 - c) Diagrama unifilar simplificado.
 - d) Punto de interconexión, en su caso.
- VIII. Comunicar a la Comisión el inicio de la operación comercial de la central de generación dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a que esto suceda, la cual deberá coincidir con la información que obra en la Comisión respecto al diseño de operación del proyecto y la fecha indicada en el programa de obras y adjuntar la notificación oficial de la entrada en operación comercial de la central eléctrica emitida por el CENACE conforme el numeral 12.4.9 del Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga o la disposición que lo sustituya.
- IX. Proporcionar a la Comisión la información señalada en el numeral 9, subnumeral xiii, inciso a, punto 4 y subnumeral xvii, inciso i de la Disposición Cuarta
- X. Notificar al CENACE de cada central eléctrica que represente y cumplir con las instrucciones del mismo, en su caso.
- XI. Cumplir con la normatividad aplicable y las mejores prácticas en lo correspondiente a infraestructura y equipos.
- XII. Operar la central eléctrica cumpliendo con las instrucciones del CENACE.
- XIII. Cumplir con los requerimientos de información de la Comisión y con las obligaciones de información relacionadas a su permiso.
- XIV. Sujetar el mantenimiento de la central eléctrica a la coordinación y a las instrucciones del CENACE.
- XV. Comunicar a la Comisión dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes al inicio de su operación comercial y cuando así aplique, los contratos celebrados entre el permisionario y el proveedor, transportista o distribuidor de combustibles, así como todos aquellos documentos que demuestren la posible alianza comercial entre ellos.
- XVI. Informar a la Comisión, una vez que inicie su operación, la cantidad de energía eléctrica generada mensualmente desglosando lo correspondiente a neta y bruta, así como la información adicional que le solicite, mediante los formatos publicados en la dirección electrónica <http://www.cre.gob.mx>, dentro de un plazo máximo de 10 (diez) días hábiles siguientes a la conclusión del periodo de reporte anterior.
- XVII. Facilitar el acceso a sus instalaciones previa notificación que se haga al respecto para ejecutar las visitas de verificación que tengan por objeto verificar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables,
- XVIII. Informar a la Comisión respecto a cualquier cambio a la estructura accionaria o en el plan de negocios, y
- XIX. Las demás que establezca la LIE, el RLIE o los que los sustituya, así como el marco regulatorio de la industria eléctrica.

Capítulo VI

De la confidencialidad

Décima primera. Los datos personales recabados por la Comisión serán protegidos y tratados conforme a lo dispuesto en el artículo 16, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en estricta relación con lo previsto en los artículos 1, 4 y 6 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, con la finalidad de garantizar que la información que pueda ser considerada confidencial, como lo pueden constituir datos personales como el nombre, dirección, dirección de correo electrónico, identificaciones oficiales, números de teléfono, entre otros, serán protegidos en el presente trámite, garantizando así a los titulares de dichos datos, el derecho del que goza toda persona a que los datos personales que presta u otorga a un sujeto obligado como lo constituye la Comisión, sean resguardados.

	Solicitud de permiso de generación de energía eléctrica

Antes de llenar, lea las instrucciones generales.

I. DATOS DEL SOLICITANTE

I.1 Nombre, denominación o razón social

R. F. C.

I.2 Domicilio

Calle	Núm. Exterior	Núm. Interior
Colonia	Código postal	
Localidad	Municipio o alcaldía	Entidad Federativa
Teléfono a 10 dígitos	Correo electrónico	

I.3 Datos de inscripción del acta constitutiva en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio

Partida	Foja	Volumen	Libro	Sección	Fecha o Folio mercantil

I.4 Datos de identificación del instrumento público que acredita la existencia legal del solicitante

Tipo de instrumento	Número	Fecha	Notario o corredor público	Notaría o correduría pública	Localidad

I.5 Nombre del representante legal

I.6 Datos de identificación del instrumento público que acredita la personalidad y facultades del representante legal

Tipo de instrumento	Número	Fecha	Notario o corredor público	Notaría o correduría pública	Localidad

I.7 Domicilio para oír y recibir notificaciones

Calle	Núm. Exterior	Núm. Interior
Colonia	Código postal	
Población	Municipio o alcaldía	Entidad federativa
Teléfono a 10 dígitos	Correo electrónico	

I.8 Sobre el control de la sociedad, respecto a la estructura corporativa y de capital social del permisionario

I.8.1 Completar formulario de estructura accionaria

	Solicitud de permiso de generación de energía eléctrica

II. DATOS DE LA CENTRAL ELÉCTRICA

II.1 Domicilio

Calle	Núm. Exterior	Núm. Interior
Colonia	Código postal	
Población	Municipio o alcaldía	Entidad federativa
Teléfono a 10 dígitos	Correo electrónico	

Polígono

Vértices	Latitud	Longitud
Vértice A		
Vértice B		
Vértice C		
Vértice D		
...		
Vértice "n"		

II.2 Tipo de tecnologías en la central eléctrica

II.3 Capacidad instalada (CA)

II.3a Capacidad instalada (CD) (Para proyectos solares)

II.4 Estimación de producción anual neta de energía

II.5 Estimación de producción anual bruta de energía

	MW
	MW
	GWh
	GWh

II.6 ¿Será una central eléctrica bajo la clasificación de abasto aislado?

si o no

II.6.1 En caso de respuesta afirmativa describir las necesidades propias

II.6.2 Indicar en su caso el tipo de suministrador que conseguirá los faltantes que requiera	Nombre del suministrador
II.7 En su caso indicar con que clasificación se interconectará al SEN	
II.8 ¿La central corresponde a una unidad de central eléctrica móvil?	si o no
II.8.1 Capacidad mínima	MW
II.8.2 Capacidad máxima	MW
II.8.3 Límite Mínimo de Despacho	
II.8.4 Costos de arranque (caliente, tibio y frío)	MXN
II.8.5 Costos de operación y mantenimiento de acuerdo con su capacidad máxima	MXN
II.9 ¿La central eléctrica contará con un sistema de almacenamiento de energía?	si o no

	Solicitud de permiso de generación de energía eléctrica

III. COMBUSTIBLES A UTILIZARSE EN LA CENTRAL ELÉCTRICA

III.1 Combustible	Principal	Sustituto
Tipo		
Consumo*		
Poder Calorífico**		
Costo***		
Datos del proveedor, incluyendo permiso vigente otorgado por la CRE.		
Datos del transportista o distribuidor, incluyendo permiso vigente otorgado por la CRE.		

* Gas: Nm³/año, combustóleo y diésel: m³/año, Otros: ton/año

** Gas: kJ/Nm³, combustóleo y diésel: kJ/m³, Otros: kJ/ton

*** Gas: \$/Nm³, combustóleo y diésel: \$/m³, Otros: \$/ton

- En caso de que se utilice más de un combustible principal, agregar como anexo a la solicitud la información solicitada en el punto III.1

- Tratándose de gas natural, referir los datos a las siguientes condiciones: temperatura de 20°C y presión de 1 kg/cm².

IV. PROGRAMA DE OBRAS

La central corresponde a una que se encuentre en remodelación o alguna ya existente

si o no

Etapas	Fecha de inicio	Fecha de término
1. Actividades previas		
2. Por iniciar obras		
3. Construcción de la central		
3.1 Obra civil		
3.2 Obra eléctrica - mecánica		
3.3 Construcción de línea de evacuación		
3.4 Construcción de subestación eléctrica		
3.5 Pruebas de comportamiento de la central		

	Fecha
Entrada en operación comercial	

	Solicitud de permiso de generación de energía eléctrica

INSTRUCCIONES GENERALES

De acuerdo con lo establecido por las Disposiciones administrativas de carácter general que establecen los términos para presentar la información relativa al objeto social, capacidad legal, técnica y financiera, la descripción del proyecto y el formato de solicitud de permisos de generación de energía eléctrica (las Disposiciones), el solicitante deberá presentar junto con el formato de solicitud los documentos anexos que se indican:

Asimismo, deberán adjuntar al formulario la siguiente documentación:

- 1) Domicilio fiscal y de las instalaciones en su caso.
- 2) En caso de persona física nacional, original digitalizado de la credencial vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral o pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores, así como comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor de 3 (tres) meses. Para el caso de persona física extranjera, con original digitalizado de: pasaporte vigente.
- 3) En caso de que el solicitante sea persona moral, original digitalizado o copia certificada digitalizada del acta constitutiva de la sociedad y en su caso sus modificaciones, otorgada ante fedatario público e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
- 4) En caso de que el solicitante sea una entidad o dependencia del Gobierno Federal, Estatal, Municipal o se trate de una Empresa Productiva del Estado, la documentación que acredite su existencia legal.
- 5) La cédula de identificación fiscal del solicitante, los socios o accionistas y de las personas o grupos de personas que tienen el control de la sociedad, que ostenten cualquier proporción de las acciones y/o derechos inherentes a la participación en la estructura corporativa y de capital social del permisionario.
- 6) Domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, nombre de las personas autorizadas para ello y datos de contacto (número telefónico y correo electrónico).
- 7) Estructura del capital social del Solicitante, debiendo presentar la información a través del formulario de estructura de capital social, atendiendo las siguientes consideraciones:
 - i. Proporcionar el nombre, denominación o razón social de cada socio, parte, asociado o accionista directo e indirecto, hasta el nivel de persona física, debiendo presentar en todos los casos, cédula de identificación fiscal con que acredite que cada uno de los socios, cuenta con clave en el RFC;

ii. Si la estructura de capital social está conformada por distintos tipos de acciones o partes, deberá manifestarlo, deberá distinguirse la acción o parte, describiendo los principales derechos que confieren dicha acción o parte, y señalar la participación que detenta cada socio, parte, asociado o accionista directo e indirecto en la estructura del capital social;

iii. Si la estructura de capital social está conformada por distintos tipos de acciones o partes, deberá manifestarlo, deberá distinguirse la acción o parte, describiendo los principales derechos que confieren dicha acción o parte, y señalar la participación que detenta cada socio, parte, asociado o accionista directo e indirecto en la estructura del capital social;

iv. En caso de que el solicitante, ya sea persona física o moral, no tenga ningún vínculo con otra sociedad y no cuente con otro tipo de permisos, deberá declararlo en escrito libre, bajo protesta de decir verdad que no cuenta con participación en otras sociedades o vínculos con otras personas que guarden relación con la actividad de los permisos solicitados

a. En caso de personas físicas, señalar en el formulario de estructura accionaria lo siguiente:

1. Grupo de interés económico al que pertenecen
2. Clave en el RFC
3. Indicar si el solicitante cuenta con permisos otorgados por la Comisión o la SENER o si cuenta con algún cargo en la organización.
4. Otro tipo de control (en caso de que existan personas que puedan dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de la sociedad, este puede ser por contrato, propiedad de valores u otro).
5. Descripción del parentesco consanguíneo o por afinidad hasta cuarto grado con otros socios, parte, asociado o accionista, que sean personas físicas, así como con otros permisionarios de la Comisión y SENER.
6. Otro tipo de relación entre Socio, Parte, Asociado o Accionista Persona Física.

b. En caso de persona moral, señalar en el formulario de estructura accionaria lo siguiente:

1. La información que se desprende del documento señalado en el numeral 3.
2. Grupo de interés económico al que pertenecen;
3. Clave en el RFC;
4. Indicar si el solicitante y/o su socios o accionistas cuentan con permisos otorgados por la Comisión o la SENER o si cuentan con algún cargo en la organización.
5. Otro tipo de control
6. Otro tipo de relación entre Socio, Parte, Asociado o Accionista Persona Física.

c. En caso de que la participación accionaria se encuentre afectada a un fideicomiso o el financiamiento del proyecto de la central sea a través de un fideicomiso:

1. Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC del fideicomitente
2. Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC del fiduciario
3. Nombre, denominación o razón social y clave en el RFC del fideicomisario
4. Fecha del contrato del fideicomiso
5. Objeto o fin del fideicomiso

6. Bienes o derechos fideicomitidos
7. Temporalidad del fideicomiso
8. Derechos y obligaciones que posee cada parte integrante del fideicomiso
9. Contrato de cada uno de los fideicomisos
10. Condiciones por las que se puede dar por terminado el fideicomiso
- d. Así mismo deberá proporcionar un diagrama corporativo.

8) En su caso, original digitalizado o copia certificada digitalizada del instrumento público que acredite la personalidad y facultades del representante legal del solicitante, así como la copia de su identificación oficial. Deberá señalar, mediante escrito libre bajo protesta de decir verdad, que dicha representación legal no le ha sido revocada, modificada o limitada en forma alguna a la fecha de la presentación de la solicitud.

9) La descripción del proyecto, que deberá contener al menos lo siguiente:

- i. Ubicación de la central eléctrica, señalando el polígono delimitado por coordenadas geodésicas en el sistema WGS84 y señalizadas en un archivo con formato .kmz.
- ii. En caso de que la central eléctrica se encuentre asociada con la remodelación y puesta en operación de una ya existente, proporcionar una descripción detallada de los antecedentes de dicha infraestructura.
- iii. Señalar si será una central eléctrica bajo la clasificación de abasto aislado interconectado o no al SEN, en cuyo caso deberá describir las necesidades propias de conformidad con la definición establecida en las presentes Disposiciones.
- iv. Para el caso de la clasificación de abasto aislado en la descripción de necesidades propias se deberá detallar al menos lo siguiente:
 - a. Indicar mediante qué tipo de suministrador conseguirá los faltantes que requiera en caso de estar Interconectado al SEN.
 - b. Información sobre los cuadros de carga y el centro de carga detallando respecto a este último:
 1. Demanda.
 2. Tipo de carga.
 3. En su caso, contrato de conexión.
 4. Diagramas eléctricos de la conexión del centro de carga.
 5. Tipo de Suministro que va a tener el centro de carga
 6. En su caso, Registro Público de Usuarios

c. Diagrama unifilar (en formato .pdf) del abasto aislado considerando la central eléctrica, el usuario final, en su caso el punto de interconexión, los puntos de medición, entre otros.

v. Señalar el tipo de clasificación con el que se interconectará en la RNT o las RGD. Señalar el punto de interconexión en la RNT o las RGD, de acuerdo con lo señalado en el Manual para la Interconexión de Centrales Eléctricas y Conexión de Centros de Carga.

vi. El diagrama unifilar simplificado (en formato .pdf) de la o las centrales eléctricas que incluya su propuesta de punto de interconexión con el SEN.

vii. La Capacidad instalada de la central de generación de energía eléctrica indicando, cuando sea necesario, la correspondiente a corriente alterna y corriente directa, así como la estimación de producción anual neta y bruta de energía.

viii. Tipo de tecnología (proporcionando las respectivas fichas técnicas de los equipos asociados con la generación) y cuando así aplique, el combustible primario y en su caso el secundario, poder calorífico de ambos, el consumo, costo, los datos del proveedor y transportista o distribuidor de dichos combustibles, en su caso, así como su permiso vigente otorgado por la Comisión, además de los documentos tendientes a demostrar la posible alianza comercial que exista entre ellos y el solicitante, acorde con lo establecido en el art. 8 de la LIE y los términos de estricta separación legal establecidos por la SENER.

ix. Señalar si corresponde a Unidad de Central Eléctrica Móvil, indicando la siguiente información en un escrito libre (en formato .pdf) conforme el Código de Red:

1. Capacidad mínima y máxima;
2. Controlabilidad;
3. Curva de capacidad;
4. Diagrama P-Q/Pmáx;
5. Diagrama V-Q/Pmáx;
6. Límite Mínimo de Despacho.
7. Parámetros de paro y arranque;
8. Costos de arranque (caliente, tibio y frío);
9. Costos de operación y mantenimiento de acuerdo con su capacidad máxima.

x. Original digitalizado del documento que emita el CENACE donde se señale el resultado del Estudio de Impacto o impacto versión rápida según corresponda con el procedimiento de la atención de la Solicitud de Interconexión de Centrales Eléctricas o de Conexión de Centros de Carga. Dicho documento deberá estar a nombre de la razón social de la solicitante del permiso de generación de energía eléctrica. En caso de Centrales Eléctricas con Capacidad en Clúster en clasificación agrupada en Clúster Autofinanciados, podrá presentar el documento oficial que emita el CENACE al respecto.

xi. Señalar si la central eléctrica contará con algún sistema de almacenamiento de energía, en caso afirmativo, proporcionar la información que describa a detalle dicho sistema en formato .pdf.

xii. Original digitalizado del acuse de recibo de la solicitud, incluyendo los anexos presentados ante la SENER relativo a la evaluación de impacto social. Los anexos presentados a la dependencia referida deberán coincidir con lo señalado en la descripción del proyecto en cuanto a ubicación y capacidad.

xiii. Presentar un programa de obras detallado (en formato .xlsx y su versión en .pdf), de acuerdo con lo señalado en el apartado de Definiciones de la presente Disposición, que contenga como mínimo el inicio y conclusión de cada una de las siguientes etapas:

- i. Actividades previas.
- ii. Por iniciar obras.
- iii. Construcción de la central, desglosando:
 - a. Obra civil.
 - Obra eléctrica-mecánica.
 - Construcción de línea de evacuación.
 - b. Construcción de subestación eléctrica.
 - v. Pruebas de comportamiento de la central eléctrica.
 - vi. Entrada en operación comercial.

Lo anterior comprometiéndose a no suspender las obras por un periodo mayor a tres meses y a sabiendas que sólo se le aplicará la prórroga a la que se refiere el artículo 31 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

xiv. El Plan de Negocios (en formato .pdf y .xlsx), en caso de que la central no esté instalada. Dicho plan deberá contener como mínimo los siguientes elementos:

- a. Monto de Inversión del proyecto (pesos mexicanos) anexando la documentación soporte que justifique los costos presentados, detallando al menos lo siguiente:
 1. Costo de la obra civil, eléctrica, mecánica, sistema de seguridad, etc.;

2. Costo de las instalaciones, de maquinaria, de terrenos, y/o equipos/vehículos (unidades vehiculares), tecnología, en su caso, y
 3. Trámites (desagregando el costo y concepto de cada autorización, permiso o trámite);
 4. Carta compromiso en la que se compromete a presentar la documentación soporte del monto de la inversión efectivamente realizada al inicio de operaciones del permiso.
 - b. Tasa interna de retorno
 - c. Desglose de los costos de operación y mantenimiento
 - d. Flujos de capital (esquema proforma).
 - e. Periodo de operación proyectado
 - f. Ingresos totales proyectados
 - g. La razón deuda a capital
 - h. Montos de financiamiento (en su caso) así como el periodo de financiamiento y su tasa de interés proyectada
 - xv. En su caso, original digitalizado del comprobante de pago de derechos o aprovechamientos respectivos.
 - xvi. Acreditar la capacidad financiera del solicitante o del grupo empresarial al que pertenece, mediante un programa de financiamiento (en formato .pdf y .xlsx) que contenga:
 - a. La descripción general y esquema del plan general de financiamiento del proyecto,
 - b. La descripción general de aportaciones de capital y/o
 - c. La descripción general de plan de crédito financiamiento.Para sustentar lo anterior se deberá entregar alguno de los siguientes documentos:
 1. Estados financieros auditados por contador que cuente con registro vigente en el Registro de Contadores Públicos del Servicio de Administración Tributaria, incluyendo el estado de resultados, balance general, estado de flujos y las notas del auditor externo, de al menos los 2 (dos) años anteriores a la fecha de solicitud del permiso;
 2. Instrumentos, tales como cartas de intención, redactada en forma de escrito libre, o de crédito irrevocables, que aseguren el financiamiento de la inversión necesaria para el desarrollo del proyecto de acuerdo con el plan de negocios presentado.
 - xvii. Acreditar la capacidad técnica del solicitante o del grupo empresarial al que pertenece, se deberá presentar al menos lo siguiente:
 - i. Información documental (en formato .pdf) que acredite la experiencia del solicitante para el diseño, construcción y operación de proyectos de generación con características similares al objeto del permiso, tales como:
 - a. Currículum de la empresa donde señale los proyectos desarrollados y los años de experiencia en desarrollo de proyectos de generación de energía eléctrica
 - b. En su caso, original digitalizado de las cartas de intención de las empresas que especifiquen su interés y compromiso para construir la central señalada en la solicitud de permiso. A tal efecto deberá mostrar evidencia documental de que cuenta con recursos técnicos y materiales propios o subcontratados para llevar a cabo las diferentes etapas antes enunciadas del proyecto. Para mostrar que cuenta con los recursos en cada rubro deberá presentar:
 1. Historial del solicitante,
 2. Recursos humanos,
 3. Materiales propios o contratos de servicios con terceros o,
 4. En su caso, cartas de intención o compromiso de prestación de servicios de ingeniería, construcción y operación con terceros.
 - xviii. Carta compromiso (en formato .pdf) mediante la cual manifieste a la Comisión bajo protesta de decir verdad que:
 - a. Sabe de las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial, conforme al Código Penal Federal;
 - b. Ni el solicitante ni en su caso, sus accionistas cuentan con antecedentes de sanción administrativa por resolución firme de la Secretaría de la Función Pública;
 - c. Ni el solicitante ni en su caso, sus accionistas se encuentran con inhabilitación como proveedor por parte de la Secretaría de la Función Pública;
 - d. Ni el solicitante ni en su caso, sus accionistas son reincidentes por sanciones determinadas por la Comisión Reguladora de Energía respecto de las actividades vinculadas con la materia del permiso solicitado;
 - e. Ni el solicitante ni en su caso, sus accionistas cuentan con algún procedimiento ante la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda Pública, que limite o restrinja su capacidad financiera;
 - f. Ni el solicitante ni en su caso, sus accionistas se encuentran en el listado global definitivo del artículo 69 – B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación, publicado por el Servicio de Administración Tributaria;
 - g. Que en caso de que se otorgue el permiso, el solicitante o en su caso sus accionistas saben que las personas jurídicas serán penalmente responsables, de los delitos cometidos a su nombre, por su cuenta, en su beneficio o a través de los medios que ellas proporcionen, cuando se haya determinado que además existió inobservancia del debido control en su organización así como, en su caso, las sanciones que se les podrán aplicar a las personas jurídicas con personalidad jurídica propia de conformidad con los artículos 421 y 422 del Código Nacional de Procedimientos Penales en relación con el artículo 11 Bis del Código Penal Federal;
 - h. Que conocen la normatividad aplicable en materia de Electricidad;
 - i. Que en caso de que se le otorgue el permiso presentará a la Comisión, en un plazo de 90 (noventa) días naturales a partir de la notificación del Permiso, respecto al debido control en su organización, lo siguiente:
 1. Manual de organización y procedimientos, en el que se delimiten las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura;
 2. Mecanismos de control de información operativa, contable y de terceros;
 3. Código de Conducta y medios mediante los cuales se hará del conocimiento de todos los miembros de su organización;
 4. Procedimientos de control, vigilancia y auditoría, que examinen de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad (anticorrupción y antidiscriminación), obligaciones regulatorias y de la legislación vigente;
 5. Procedimientos de denuncia, tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes, así como procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria al Código de Ética, las normas internas, la regulación aplicable o a la legislación mexicana vigente;
 6. Políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personal con conflicto de intereses o faltas de integridad, así como a evitar la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.
 7. Programas de capacitación respecto de las medidas de integridad al personal a todos los niveles de la estructura.
- La Carta deberá estar firmada, cuando se trate de personas físicas, por el Solicitante y/o su representante o apoderado legal. Cuando se trate de una persona moral, deberá estar firmada tanto por el representante legal y por todos los miembros del consejo de administración o por quienes ejerzan el control de la sociedad, de ser el caso por el administrador único, así como por el órgano de gobierno equivalente de la persona moral de que se trate, y por sus directores generales, gerentes o equivalentes.

	Solicitud de permiso de generación de energía eléctrica

FUNDAMENTO JURÍDICO

Artículos 1, 2, fracción II, 3, 4, párrafo primero, 5, 14, 22, fracciones I, II, III, X y XXIV, 27, 41, fracción III y 42 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 1, 2, párrafo primero, 6, 7, 12, fracciones I y XLIX, 17, 120, 130 de la Ley de la Industria Eléctrica; 16, 20, 21, fracciones I, II, III, IV y V, y 22, 23 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica; 2, 4, 13, y 16, fracciones VII, IX y X de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

PLAZO DE RESOLUCIÓN DEL TRÁMITE

De conformidad con lo establecido en Artículo 23 del Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica, el tiempo total para que la CRE resuelva sobre la solicitud de permiso es de 60 días hábiles a partir de que ésta sea admitida a trámite.

ATENCIÓN DE ACLARACIONES, QUEJAS Y DENUNCIAS

- Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al Sistema de Atención Telefónica a la Ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 30-03-20-00 en la CDMX y área metropolitana, del Interior de la República sin costo para el usuario al 01-800-112-05-84, o al 1-888-475-23-93 desde Estados Unidos y Canadá.
- El Órgano Interno de Control en la Comisión Reguladora de Energía pone a disposición de la ciudadanía los siguientes medios para la captación de quejas, denuncias, sugerencias, reconocimientos e inconformidades:
 - Teléfono en la CDMX. y área metropolitana: 41-24-19-06.
 - Vía Internet: <http://www.cre.gob.mx/formacre.html>.
- Si necesita comunicarse con el responsable del trámite ingrese al siguiente vínculo electrónico, donde podrá consultar los medios de atención a los solicitantes: <https://www.gob.mx/cre/articulos/audiencias-reuniones-y-mesa-de-ayuda?idiom=es>.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ANTE LA QUE SE PRESENTA Y RESUELVE EL TRÁMITE

- La unidad administrativa ante la que se presenta este formato y sus documentos anexos es la Comisión Reguladora de Energía, vía Oficialía de Partes Electrónica, en <https://www.ope.cre.gob.mx/>. Para conocer la información relativa a la inscripción en la Oficialía de Partes Electrónica, ingresar a la dirección electrónica: <http://www.cre.gob.mx/ope.html>.
- La unidad administrativa que resuelve sobre la solicitud de generación de energía eléctrica es la Comisión Reguladora de Energía.

IDENTIFICACIÓN DEL TRÁMITE

- Trámite al que corresponde el formato de solicitud: Otorgamiento de permiso de generación de energía eléctrica.
- Homoclave en el Registro Federal de Trámites y Servicios: (Por asignar por parte de la Conamer).
- Fecha de autorización del formato de solicitud por parte de la Conamer: 10 de febrero de 2022.

NIVEL 1: Socio, asociado o accionista directo o indirecto Persona Moral					
Consecutivo	1	2	3	...	n
Nombre, denominación o razón social del socio, asociado, accionista					
RFC con homoclave					
*Número de instrumento notarial					
*Fecha del instrumento notarial					
*Nombre y número de circunscripción o distrito del notario otorgante					
Objeto social (actividades preponderantes)					
*Cláusula de exclusión de extranjeros (Si o No)					
*Cláusula Calvo (Si o No)					
Número total de acciones o partes sociales que detenta					
Participación dentro de la sociedad (%)					
Tipos de series de acciones					
*Derechos inherentes a la estructura accionaria o de capital social 1/					
Otro tipo de control 2/					
**Tipo de relación 3/					
**Otro tipo de relación 4/					
Nombre del Grupo de Interés Económico al que pertenece 5/					
Permisos otorgados por la CRE o SENER ya sean titulares y/o socios 6/	Número oficial de permiso				
	Productos o Servicios				
	Representante Legal registrado en la CRE				
NIVEL 2: Socio de socio (entiéndase como socio, asociado o accionista de socio, asociado o accionista)					
Consecutivo	1	2	3	...	n
Nombre, denominación o razón social del socio, asociado, accionista					
RFC con homoclave					
*Número de instrumento notarial					
*Fecha del instrumento notarial					
*Nombre y número de circunscripción o distrito del notario otorgante					

Objeto social (actividades preponderantes)						
*Cláusula de exclusión de extranjeros (Si o No)						
*Cláusula Calvo (Si o No)						
Número total de acciones o partes sociales que detenta						
Participación dentro de la sociedad (%)						
Tipos de series de acciones						
*Derechos inherentes a la estructura accionaria o de capital social 1/						
Otro tipo de control 2/						
**Tipo de relación 3/						
**Otro tipo de relación 4/						
Nombre del Grupo de Interés Económico al que pertenece 5/						
Permisos otorgados por la CRE o SENER ya sean titulares y/o socios 6/	Número oficial de permiso					
	Productos o Servicios					
	Representante Legal registrado en la CRE					
NIVEL 3: Socio de socio (entiéndase como socio, asociado o accionista de socio, asociado o accionista)						
Consecutivo		1	2	3	...	n
Nombre, denominación o razón social del socio, asociado, accionista						
RFC con homoclave						
*Número de instrumento notarial						
*Fecha del instrumento notarial						
*Nombre y número de circunscripción o distrito del notario otorgante						
Objeto social (actividades preponderantes)						
*Cláusula de exclusión de extranjeros (Si o No)						
*Cláusula Calvo (Si o No)						
Número total de acciones o partes sociales que detenta						
Participación dentro de la sociedad (%)						
Tipos de series de acciones						
*Derechos inherentes a la estructura accionaria o de capital social 1/						

Otro tipo de control 2/						
**Tipo de relación 3/						
**Otro tipo de relación 4/						
Nombre del Grupo de Interés Económico al que pertenece 5/						
Permisos otorgados por la CRE o SENER ya sean titulares y/o socios 6/	Número oficial de permiso					
	Productos o Servicios					
	Representante Legal registrado en la CRE					
NIVEL n: Socio de socio (entiéndase como socio, asociado o accionista de socio, asociado o accionista)						
Consecutivo		1	2	3	...	n
Nombre, denominación o razón social del socio, asociado, accionista						
RFC con homoclave						
*Número de instrumento notarial						
*Fecha del instrumento notarial						
*Nombre y número de circunscripción o distrito del notario otorgante						
Objeto social (actividades preponderantes)						
*Cláusula de exclusión de extranjeros (Si o No)						
*Cláusula Calvo (Si o No)						
Número total de acciones o partes sociales que detenta						
Participación dentro de la sociedad (%)						
Tipos de series de acciones						
*Derechos inherentes a la estructura accionaria o de capital social 1/						
Otro tipo de control 2/						
**Tipo de relación 3/						
**Otro tipo de relación 4/						
Nombre del Grupo de Interés Económico al que pertenece 5/						
Permisos otorgados por la CRE o SENER ya sean titulares y/o socios 6/	Número oficial de permiso					
	Productos o Servicios					
	Representante Legal registrado en la CRE					

n: número consecutivo de participantes en la sociedad a registrar.

* No aplica para personas físicas.

** No aplica para personas morales.

1/ Que tipo de derechos y obligaciones tienen de acuerdo al tipo de acción o parte social.

2/ Se solicita en caso de que existan personas que puedan dirigir, directa o indirectamente, la administración, la estrategia o las principales políticas de la sociedad, este puede ser por contrato, propiedad de valores u otro.

3/ Descripción del parentesco consanguíneo o por afinidad hasta cuarto grado con otros socios, asociados o accionistas personas físicas.

4/ Se refiere a si existe otro tipo de relación que no sea consanguíneo o por afinidad, como por ejemplo, concubinato o relación jurídica, civil o mercantil.

5/ Si no pertenece a un Grupo de Interés Económico poner N/A.

6/ Formato indicativo. Insertar filas en caso de requerir anotar más de 1 permiso.

[illegible]

COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA
SECRETARÍA EJECUTIVA

[Lugar, fecha]

[PARA EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS]

El suscrito [Nombre], con personalidad y patrimonio propio, actuando por su propio derecho se identifica con [precisar los datos de identificación oficial vigente del suscrito: cartilla, pasaporte, documento migratorio, credencial para votar, cédula profesional], en esta solicitud de permiso de [actividad regulada de producto(s) permissionado(s)] BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, declaro lo siguiente:

a. Sabe de las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial, conforme al Código Penal Federal;

b. No cuenta con antecedentes de sanción administrativa por resolución firme de la Secretaría de la Función Pública;

c. No se encuentra con inhabilitación como proveedor por parte de la Secretaría de la Función Pública;

d. No es reincidente por sanciones determinadas por la Comisión Reguladora de Energía respecto de las actividades vinculadas con la materia del permiso solicitado;

e. No cuenta con algún procedimiento ante la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda Pública, que limite o restrinja su capacidad financiera;

f. No se encuentra en el listado global definitivo del artículo 69 – B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación, publicado por el Servicio de Administración Tributaria;

g. Que en caso de que se otorgue el permiso, sabe que las personas jurídicas serán penalmente responsables, de los delitos cometidos a su nombre, por su cuenta, en su beneficio o a través de los medios que ellas proporcionen, cuando se haya determinado que además existió inobservancia del debido control en su organización así como, en su caso, las sanciones que se les podrán aplicar a las personas jurídicas con personalidad jurídica propia de conformidad con los artículos 421 y 422 del Código Nacional de Procedimientos Penales en relación con el artículo 11 Bis del Código Penal Federal.

h. Que en caso de que se le otorgue el permiso presentará a la Comisión, en un plazo de 90 (noventa) días naturales a partir de la notificación del Permiso, respecto al debido control en su organización, lo siguiente:

1. Manual de organización y procedimientos, en el que se delimiten las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura;

2. Mecanismos de control de información operativa, contable y de terceros;

3. Código de Conducta y medios mediante los cuales se hará del conocimiento de todos los miembros de su organización;

4. Procedimientos de control, vigilancia y auditoría, que examinen de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad (anticorrupción y antidiscriminación), obligaciones regulatorias y de la legislación vigente;

5. Procedimientos de denuncia, tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes, así como procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria al Código de Ética, las normas internas, la regulación aplicable o a la legislación mexicana vigente;

6. Políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personal con conflicto de intereses o faltas de integridad, así como a evitar la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

7. Programas de capacitación respecto de las medidas de integridad al personal a todos los niveles de la estructura.

[Nombre y firma autógrafa de la Persona física]

COMISIÓN REGULADORA DE ENERGÍA
SECRETARÍA EJECUTIVA

[Lugar, fecha]

[PARA EL CASO DE PERSONAS MORALES]

El suscrito [Nombre del Representante Legal], representante legal de la empresa [razón social], con personalidad y facultades legales debidamente acreditadas mediante la escritura pública No. [No. escritura pública] de fecha [día/mes/año] otorgada ante la fe del Notario Público Lic. [nombre del notario público] de la Ciudad [Ciudad donde se expide el instrumento notarial] de la entidad federativa [Entidad donde se expide el instrumento notarial] de la República Mexicana, en esta solicitud de permiso de [actividad regulada de producto(s) permissionado(s)] BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, declaro lo siguiente:

a. Sabe de las penas en que incurrir las personas que declaran con falsedad ante una autoridad distinta a la judicial, conforme al Código Penal Federal;

b. Ninguno de los accionistas de la persona moral cuenta con antecedentes de sanción administrativa por resolución firme de la Secretaría de la Función Pública;

c. Ninguno de los accionistas de la persona moral se encuentra con inhabilitación como proveedor por parte de la Secretaría de la Función Pública;

d. Ninguno de los accionistas de la persona moral es reincidente por sanciones determinadas por la Comisión Reguladora de Energía respecto de las actividades vinculadas con la materia del permiso solicitado;

e. Ninguno de los accionistas de la persona moral cuenta con algún procedimiento ante la Unidad de Inteligencia Financiera de la Secretaría de Hacienda Pública, que limite o restrinja su capacidad financiera;

f. No se encuentra en el listado global definitivo del artículo 69 – B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación, publicado por el Servicio de Administración Tributaria;

g. Que en caso de que se otorgue el permiso, saben que las personas jurídicas serán penalmente responsables, de los delitos cometidos a su nombre, por su cuenta, en su beneficio o a través de los medios que ellas proporcionen, cuando se haya determinado que además existió inobservancia del debido control en su organización así como, en su caso, las sanciones que se les podrán aplicar a las personas jurídicas con personalidad jurídica propia de conformidad con los artículos 421 y 422 del Código Nacional de Procedimientos Penales en relación con el artículo 11 Bis del Código Penal Federal.

h. Que en caso de que se le otorgue el permiso presentará a la Comisión, en un plazo de 90 (noventa) días naturales a partir de la notificación del Permiso, respecto al debido control en su organización, lo siguiente:

1. Manual de organización y procedimientos, en el que se delimiten las funciones y responsabilidades de cada una de sus áreas y que especifique claramente las distintas cadenas de mando y de liderazgo en toda la estructura;

2. Mecanismos de control de información operativa, contable y de terceros;

3. Código de Conducta y medios mediante los cuales se hará del conocimiento de todos los miembros de su organización;

4. Procedimientos de control, vigilancia y auditoría, que examinen de manera constante y periódica el cumplimiento de los estándares de integridad (anticorrupción y antidiscriminación), obligaciones regulatorias y de la legislación vigente;

5. Procedimientos de denuncia, tanto al interior de la organización como hacia las autoridades competentes, así como procesos disciplinarios y consecuencias concretas respecto de quienes actúan de forma contraria al Código de Ética, las normas internas, la regulación aplicable o a la legislación mexicana vigente;

6. Políticas de recursos humanos tendientes a evitar la incorporación de personal con conflicto de intereses o faltas de integridad, así como a evitar la discriminación de persona alguna motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

7. Programas de capacitación respecto de las medidas de integridad al personal a todos los niveles de la estructura.

[Nombre y firma autógrafa de todos los miembros del consejo]

[Nombre y firma autógrafa del Representante Legal]

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

REFORMAS de diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

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

REFORMAS DE DIVERSAS DISPOSICIONES DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO.

El H. Consejo Directivo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, en su Nonagésima Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el veinticinco de febrero del año dos mil veintidós, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 33, fracción I y 44, fracciones II y XIII de la Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero; así como 14, fracción I y 16, fracciones III y XVI del Estatuto Orgánico vigente, ha tenido a bien aprobar lo siguiente:

ARTÍCULO ÚNICO. - SE REFORMAN el artículo 6, fracciones IV, V y VI; artículo 19, fracción I; artículo 20, fracción VIII; artículo 22; artículo 23, fracciones, VII y IX; artículo 24, fracciones, IV y IX; artículo 25, fracciones V BIS y VI; artículo 26, fracciones, VI y VII; artículo 27, fracciones III y VIII; artículo 28, fracciones VII y IX; artículo 29, fracciones II y X; artículo 34, fracciones VI y XV; artículo 35, fracciones VI y XIII y XV; artículo 36, fracción III; artículo 37, fracción IX; artículo 38, fracciones I, II y VIII; artículo 39, fracciones IV y X; artículo 40, fracciones V, XVIII y XXIII; artículo 41, fracciones III y IX; artículo 42, fracción VII; artículo 44, fracciones VII y X; artículo 45, fracción VI; artículo 46, fracciones VII, XII y XIV; artículo 47, fracciones XIII y XVIII; artículo 48; artículo 49, fracciones I, VI, XI, XIV y XVI; artículo 50, fracción XI; artículo 51, fracción XV; artículo 52, fracción XIII BIS 5; artículo 53, fracción XIII; artículo 54, fracción VIII; artículo 55, fracción VII; artículo 56, fracción X; artículo 57, fracción VI; artículo 58, fracción X; artículo 59, fracción IX; artículo 60, fracción XIV; artículo 61, fracción XII; artículo 62, fracción VIII; artículo 63, fracciones VIII y XV; artículo 65, fracciones I, V, VII, VIII, XIV, XV y XVII; artículo 86, fracciones II y III; artículo 92 y artículo 93 del **Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero**, para quedar como sigue:

ARTÍCULO 6.- Para el ejercicio de sus atribuciones, la Financiera contará con las siguientes unidades administrativas, que para efectos enunciativos se dividirán como a continuación se establece:

I al III...

IV. Direcciones de Unidades Corporativas y Coordinación General;

V. Director Ejecutivo de Administración Integral de Riesgos;

VI. Director Ejecutivo de Auditoría Interna;

VII. a XI.

ARTÍCULO 19.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Administración Integral de Riesgos:

- I. Dirigir el proceso de administración de riesgos para que considere todos los riesgos en que incurre la Financiera dentro de sus diversas unidades de negocio;
- II. Asegurar que la Dirección Ejecutiva de Administración Integral de Riesgos realice las acciones necesarias para responder en tiempo y forma a las supervisiones y/o auditorías en materia de riesgos realizadas a la Financiera;

ARTÍCULO 20.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Auditoría Interna:

I. al VII...

VIII. Verificar el procedimiento mediante el cual la Dirección Ejecutiva de Administración Integral de Riesgos, dé seguimiento al cumplimiento de los límites en la asunción de riesgos al celebrar operaciones, así como a los niveles de tolerancia definidos, en el caso de los riesgos no discrecionales, acorde con las disposiciones legales aplicables, así como con las políticas establecidas por la Financiera;

IX. al XIV.

ARTÍCULO 22.- Corresponde al Titular del Área de Prevención de Lavado de Dinero y Combate al Financiamiento al Terrorismo:

I. al XI.

ARTÍCULO 23.- Corresponde a la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria:**I. al VI...**

- VII.** Instruir estrategias de coordinación técnica dirigidas a las Gerencias de Coordinación Regional Jurídica, así como de apoyo corporativo jurídico a las unidades administrativas de la Financiera.

Para tales efectos, las Gerencias de Coordinación Regional Jurídica dependerán en materia técnica y decisoria a la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria, cuyas resoluciones vincularán en todo momento a dichas Gerencias;

VIII.

- IX.** Atraer los asuntos en materia jurídica, que a su consideración deban ser atendidos por los servidores públicos adscritos a la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria;

X. al XVII.**ARTÍCULO 24.-** Corresponde a la Dirección Ejecutiva Jurídica:**I. al III.**

- IV.** Coadyuvar con la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria; en las funciones derivadas de la fracción VIII del artículo 23 de este Estatuto;

V. al VIII.

- IX.** Las demás que, dentro del área de su competencia, se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el titular de la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria.

ARTÍCULO 25.- Corresponde a la Subdirección Corporativa Jurídica Contenciosa:**I. al V.**

- V. BIS.** Coadyuvar con la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria, en la gestión de la cartera judicial; y

- VI.** Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, de los poderes de representación otorgados, así como aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria y/o el Director Ejecutivo Jurídico.

ARTÍCULO 26.- Corresponde a la Subdirección Corporativa Jurídica de Crédito y Apoyo a Órganos Colegiados:**I. al V.**

- VI.** Coadyuvar con la Secretaría de los distintos órganos colegiados en los que la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria, participe con tal carácter, así como aquellos que le instruya la Dirección Ejecutiva Jurídica, en el control de la información e integración de la documentación de aquellos asuntos que se someterán a la consideración de los Cuerpos Colegiados, así como en el seguimiento de los acuerdos que adopten;

- VII.** Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, de los poderes de representación otorgados, así como aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria y/o el Director Ejecutivo Jurídico.

ARTÍCULO 27.- Corresponde a la Subdirección Corporativa Jurídica de Coordinación y Apoyo Legal:**I. al II.**

- III.** Evaluar, para una adecuada toma de decisiones, la información estratégica generada en las Gerencias de Coordinación Regional Jurídica, basada en los programas o criterios que emita la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria, para el desarrollo y la mejora continua de los procesos que operen dichas Gerencias Jurídicas;

IV. al VII.

- VIII.** Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, de los poderes de representación otorgados, así como aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria y/o el Director Ejecutivo Jurídico.

ARTÍCULO 28.- Corresponde a la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta:**I. al VI.**

- VII.** Proporcionar el apoyo jurídico a las diversas unidades administrativas de la Financiera, así como a los Comités y grupos de trabajo que incidan en el ámbito de su competencia, así como aquellos que le instruya la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria;

VIII.

- IX.** Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, de los poderes de representación otorgados, así como aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria y/o el Director Ejecutivo Jurídico.

ARTÍCULO 29.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva Fiduciaria y de Avalúos:**I.**

- II.** Establecer comunicación con organismos e instituciones orientadas a la inversión y financiamiento de proyectos productivos del sector agropecuario, rural, forestal y pesquero a fin de diseñar de manera conjunta los negocios fiduciarios que eleven la productividad en los sectores, así como la aplicación de las mejores prácticas en coordinación con las Direcciones de Unidades Corporativas o áreas competentes;

III. al IX.

- X.** Llevar a cabo las demás actividades que dentro del ámbito de su competencia deriven de las disposiciones legales y administrativas aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria.

ARTÍCULO 30.- Corresponde a la Subdirección Corporativa Fiduciaria y de Avalúos:**I. al X.**

- XI.** Proponer a la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria, procesos y procedimientos para el desarrollo de los negocios fiduciario y de avalúos, en apego a los lineamientos, políticas y estrategias autorizadas por el Consejo Directivo;

XII.

- XIII.** Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, de los poderes de representación otorgados, así como aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria y/o el Director Ejecutivo Fiduciario y de Avalúos.

ARTÍCULO 34.- Corresponde a la Dirección de Unidad Corporativa de Crédito:**I. al V.BIS.**

- VI.** Proponer al Director General el nombramiento, remoción, cambio de adscripción y promoción, de conformidad con la normatividad institucional, de los Gerentes de Coordinación Regional de Análisis de Crédito y de los Gerentes Regionales de Supervisión y Cobranza de la Financiera, así como de los servidores públicos adscritos a dichas gerencias.

Las Gerencias mencionadas en el párrafo anterior, dependerán en materia técnica y decisoria de la Dirección de Unidad Corporativa de Crédito, cuyas resoluciones vincularán en todo momento a dichas Gerencias.

VII. al XIV.

- XV.** Establecer, emitir y difundir acciones, instrucciones, planes, procesos, procedimientos y circulares en materia de recuperación de casos particulares, en coordinación con la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria, en apego a los lineamientos, políticas y estrategias autorizadas por el Consejo Directivo;

XVI.

ARTÍCULO 35.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Análisis y Normatividad de Crédito:

- I. al V.
- VI. Atender los asuntos en materia crediticia, que a consideración del Director de Unidad Corporativa de Crédito; deban ser tratados directamente por la Dirección Ejecutiva;
- VII. al XII.
- XIII. Vigilar la implementación de las estrategias de recuperación, de casos particulares, en coordinación con la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria;
- XIV.
- XV. Llevar a cabo las actividades dentro del área de su competencia que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Crédito;

ARTÍCULO 36.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Mesa de Control:

- I. al II BIS.
- III. Llevar a cabo las actividades dentro del área de su competencia, que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Crédito y/o el Director Ejecutivo de Análisis y Normatividad de Crédito.

ARTÍCULO 37.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Análisis de Crédito:

- I. al VIII.
- IX. Llevar a cabo las actividades dentro del área de su competencia, que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Crédito y/o el Director Ejecutivo de Análisis y Normatividad de Crédito.

ARTÍCULO 38.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Normatividad de Crédito:

- I. Coordinar las propuestas de los Lineamientos y Manual de Crédito y del Manual de Normas y Políticas de Reporto, así como sus modificaciones o ajustes;
- II. Coordinar las propuestas de circulares normativas e interpretaciones respecto a los Lineamientos y Manual de Crédito y al Manual de Normas y Políticas de Reporto y demás políticas, lineamientos, normas y procedimientos;
- III. al VII.
- VIII. Llevar a cabo las actividades dentro del área de su competencia, que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Crédito y/o el Director Ejecutivo de Análisis y Normatividad de Crédito.

ARTÍCULO 39.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Supervisión y Cobranza:

- I. al III.
- IV. Coordinar la implementación con la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria, de las estrategias de recuperación en casos particulares;
- V. al IX.
- X. Llevar a cabo las actividades dentro del área de su competencia, que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Crédito y el Director Ejecutivo de Análisis y Normatividad de Crédito.

ARTÍCULO 40.- Corresponde a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional:

- I. al IV.
- V. Coadyuvar con la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas en el uso los recursos asignados a las actividades de promoción, capacitación, asesoría, consultoría y organización, en el Presupuesto de la Financiera;
- VI. al XVII.
- XVIII. Coadyuvar con la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas, en la negociación en materia de financiamiento y en el diseño de programas y productos específicos, con las Instituciones de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento, Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura constituidos en el Banco de México y Organismos Financieros Internacionales, para contratar líneas de crédito y demás financiamientos que tengan como finalidad financiar programas o proyectos relacionados con el cumplimiento del objeto de la Financiera.

XIX. al **XXII.**

XXIII. Establecer comunicación con organismos e instituciones orientadas a la inversión y financiamiento de proyectos productivos del sector agropecuario, rural, forestal y pesquero a fin de diseñar de manera conjunta los negocios que eleven la productividad en los sectores, así como la aplicación de las mejores prácticas en coordinación con los Directores de Unidades Corporativas o áreas competentes, y

XXIV.

ARTÍCULO 41.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Enlace y Evaluación de Coordinaciones Regionales:

I. al **II.**

III. Proponer a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, las medidas de ajuste que sean requeridas para asegurar el cumplimiento de los objetivos, metas y prioridades establecidas de las Coordinaciones Regionales;

IV. al **VIII.**

IX. Las demás que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 42.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Coordinación y Evaluación Regional:

I. al **VI.**

VII. Las demás que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional y/o el Director Ejecutivo de Enlace y Evaluación de Coordinaciones Regionales en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 44.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Atención y Fomento a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales:

I. al **VI.**

VII. Apoyar a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional en la promoción de las líneas de negocio de la Financiera por medio de los programas de financiamiento, productos de crédito y operaciones de reporto o garantía, y de los programas de apoyo en operaciones de primer piso que determine el Presupuesto de Egresos de la Federación, con excepción de los relacionados con los apoyos presupuestales del componente para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Productores;

VIII. al **IX.**

X. Realizar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como de aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional.

ARTÍCULO 45.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Atención a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales:

I. al **V.**

VI. Realizar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como de aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional y/o el Director Ejecutivo de Atención y Fomento a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales.

ARTÍCULO 46.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Promoción de Negocios con Intermediarios Financieros Rurales:

I. al **VI.**

VII. Apoyar a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional en la promoción de las líneas de negocio de la Financiera por medio de los programas de financiamiento, productos de crédito y operaciones de reporto o garantía, y de los programas de apoyo con Intermediarios Financieros Rurales que determine el Presupuesto de Egresos de la Federación;

VIII. al **XI.**

XII. Coadyuvar, en coordinación con las áreas responsables y/u operativas de los programas de apoyo, en la atención de los requerimientos de información y seguimiento a las observaciones y recomendaciones que formulen las diferentes instancias fiscalizadoras a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional;

XIII.

XIV. Realizar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como de aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional.

ARTÍCULO 47.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Programas y Productos:

I. al **XII.**

XIII. Apoyar a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, en el diseño de las condiciones que deben ser consideradas por la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas, en la negociación en materia de financiamiento y en el diseño de programas y productos específicos, con las Instituciones de Banca de Desarrollo, Fideicomisos Públicos de Fomento, Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura constituidos en el Banco de México y Organismos Financieros Internacionales, para contratar líneas de crédito y demás financiamientos que tengan como finalidad financiar programas o proyectos relacionados con el cumplimiento del objeto de la Financiera.

XIV. al **XVII.**

XVIII. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que por instrucción expresa le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional.

ARTÍCULO 48.- Corresponde a la Dirección de Unidad Corporativa de Administración:

I. al **XIV.**

ARTÍCULO 49.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos:

I. Coordinar la elaboración de políticas en materia de administración, organización y desarrollo del personal, para la aprobación del Director de Unidad Corporativa de Administración;

II. al **V.**

VI. Coordinar la elaboración de la estructura organizacional de la Financiera, los niveles de puestos, las bases para la elaboración de tabuladores, política salarial y para el otorgamiento de incentivos; las políticas de ascensos, promociones; lineamientos de selección, reclutamiento y capacitación, criterios de separación; indicadores de evaluación de desempeño para la determinación de compensaciones, y demás prestaciones económicas establecidas en beneficio de los trabajadores, para la presentación y validación de la Dirección de Unidad Corporativa de Administración.

La administración de los recursos financieros de las diversas prestaciones se llevará a cabo por la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas;

VII. al **X.**

XI. Coordinar el pago de remuneraciones y el otorgamiento de prestaciones en beneficio de funcionarios y personal. La administración de los recursos financieros de las diversas prestaciones se llevará a cabo por la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas;

XII. al **XIII.**

XIV. Representar a la Financiera ante autoridades laborales, así como ante las instituciones de seguridad social y empresas que permitan mejorar los beneficios y prestaciones del personal, así como ante las organizaciones sindicales de la Institución, interviniendo en las negociaciones de las condiciones laborales, con la participación correspondiente de la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria;

XV.

XVI. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que les encomiende el Director de Unidad Corporativa de Administración.

ARTÍCULO 50.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Recursos Humanos:

- I. al X.
- XI. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que les encomiende el Director de Unidad Corporativa de Administración y/o el Director Ejecutivo de Recursos Humanos.

ARTÍCULO 51.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios:

- I. al XIV.
- XV. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que les encomiende el Director de Unidad Corporativa de Administración.

ARTÍCULO 52.- Corresponde a la Dirección de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas:

- I. al XIII. **BIS 4**
- XIII. **BIS 5.** Coordinar, con el apoyo de la Dirección de Unidad Corporativa Jurídica y Fiduciaria y la Dirección de Unidad Corporativa de Crédito, los mecanismos de venta, subasta, concesión y bursatilización de la cartera vencida;
- XIII. **BIS 6.** al XIV.

ARTÍCULO 53.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Finanzas:

- I. al XII **BIS.**
- XIII. Realizar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como de aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas.

ARTÍCULO 54.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Finanzas:

- I. al VII **BIS 2.**
- VIII. Realizar las demás funciones y/o responsabilidades dentro del ámbito de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como de aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas y/o el Director Ejecutivo de Finanzas.

ARTÍCULO 55.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Tesorería:

- I. al VI **BIS 1.**
- VII. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que por instrucción expresa le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas y/o el Director Ejecutivo de Finanzas.

ARTÍCULO 56.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Operación:

- I. al IX **BIS.**
- X. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas.

ARTÍCULO 57.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Operación Crediticia:

- I. al V.
- VI. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas y/o el Director Ejecutivo de Operación.

ARTÍCULO 58.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Operaciones Especiales:

- I. al IX.
- X. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas y/o el Director Ejecutivo de Operaciones.

ARTÍCULO 59.- Corresponde a la Dirección Ejecutiva de Tecnologías de la Información:

- I. al **VIII BIS 2**
- IX. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 60.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Sistemas:

- I. al **XII**.
- XIII. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas y/o el Director Ejecutivo de Tecnologías de la Información en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 61.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Reingeniería de Procesos:

- I. al **XI**.
- XII. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas y/o el Director Ejecutivo de Tecnologías de la Información en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 62.- Corresponde a la Subdirección Corporativa de Diseño y Construcción:

- I. al **VII**.
- VIII. Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquellas que le encomiende el Director de Unidad Corporativa de Finanzas, Operaciones y Sistemas y/o el Director Ejecutivo de Tecnologías de la Información en el ámbito de su competencia.

ARTÍCULO 63.- Corresponde de manera genérica a los Directores de Unidades Corporativas y a la Coordinación General:

- I. al **VII**.
- VIII. Constituir grupos de trabajo cuando existan asuntos de la competencia de dos o más Direcciones de Unidades Corporativas;
- IX. al **XIV**.
- XV. Expedir copias certificadas de los documentos originales que obren en los archivos de sus respectivas Direcciones de Unidades Corporativas.
- XVI.

ARTÍCULO 65.- Corresponde a las Coordinaciones Regionales:

- I. Coordinar la promoción, ejecución y seguimiento de los productos y programas de crédito en su circunscripción territorial correspondiente; a fin de lograr las metas de negocios y los objetivos de atención a usuarios en apoyo a las decisiones de la Dirección General y las Direcciones de Unidades Corporativas;
- II. al **IV**.
- V. Proponer a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, el establecimiento, reubicación y cierre de Agencias y Módulos en la región.
- VI.
- VII. Proponer a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional los asuntos concernientes a la administración de los recursos humanos, estructuras orgánicas y ocupacionales que tengan asignados, así como disponer que las Gerencias a su cargo se ubiquen en la sede de la Coordinación Regional;

- VIII.** Proponer a la Dirección de Unidad Corporativa de Administración, los asuntos concernientes a la administración de los recursos materiales y servicios generales, que se encuentren asignadas a cada una de ellas;
- IX.** al **XIII.**
- XIV.** Informar a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, previo a la autorización de la instancia correspondiente, las operaciones que pudiesen estar vinculadas con el objeto de las Instituciones de Banca de Desarrollo;
- XV.** Proponer a la Dirección de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional, el nombramiento y remoción, de conformidad con la normatividad institucional, de los servidores públicos con nivel de Gerente, Agente Estatal de Crédito Rural, Agente de Crédito, así como el personal adscrito a las mismas, con excepción de las Gerencias referidas en las fracciones VIII, del artículo 23, VI, del artículo 34 y XIII Bis 6, del artículo 52 del presente Estatuto y de los servidores públicos adscritos a éstas;
- XVI.**
- XVII.** Llevar a cabo las demás actividades dentro del área de su competencia, que se deriven de las disposiciones aplicables, así como aquéllas que le encomienden el Director General y/o el Director de Unidad Corporativa de Promoción de Negocios y Coordinación Regional.

ARTÍCULO 86.- El Comité de Administración Integral de Riesgos estará integrado de la siguiente manera:

- I.**
- II.** El Director de Unidad Corporativa de Crédito;
- III.** Secretario: El Director Ejecutivo de Administración Integral de Riesgos;
- IV.** al **VII.**

ARTÍCULO 92.- En las ausencias del Director General, éste será suplido por los Directores de Unidades Corporativas o por las unidades administrativas directamente adscritas a la Dirección General, de acuerdo con el ámbito de competencia que les corresponda.

En los juicios de amparo o, en cualquier otro procedimiento jurisdiccional o contencioso administrativo, inclusive en materia laboral, el Director General podrá ser suplido por el Director de Unidad Corporativa Jurídica Fiduciaria.

Los Directores de Unidades Corporativas y el Coordinador General serán suplidos en sus ausencias o vacancias por los Directores Ejecutivos, en los asuntos de su respectiva competencia o, en su caso, por los Subdirectores Corporativos correspondientes.

ARTÍCULO 93.- Las atribuciones encomendadas por este Estatuto a los Directores de Unidades Corporativas, podrán, previo acuerdo, ser ejercidas conjuntamente por ellos, con Directores Ejecutivos, Subdirectores Corporativos o Gerentes, de la Dirección de Unidad Corporativa correspondiente.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes reformas y adiciones del Estatuto Orgánico entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

En cumplimiento del acuerdo 4.12. del punto 4 (Asuntos para Autorización, Modificaciones a la estructura orgánica y ocupacional de la Institución, así como al Estatuto Orgánico de la Financiera), tomado en la Nonagésima Quinta Sesión Ordinaria del H. Consejo Directivo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, celebrada con fecha veintiséis de agosto de dos mil veintiuno, por medio del cual se aprueban **REFORMAS DE DIVERSAS DISPOSICIONES** del Estatuto Orgánico, y en mi carácter de Prosecretario del H. Consejo Directivo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, expido la presente certificación del Estatuto Orgánico de mérito para su debida publicación y observancia, en la Ciudad de México, a veinticinco de febrero de dos mil veintidós.- El Prosecretario del H. Consejo Directivo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, **Óscar Mauricio Tovar García**.- Rúbrica.

(R.- 518694)

ORGANISMO COORDINADOR DE LAS UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUAREZ GARCIA

NOTA Aclaratoria a los Lineamientos para la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas del Programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García en el Programa Presupuestal U083, correspondiente al Organismo Coordinador de Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, publicado el 18 de febrero de 2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- EDUCACIÓN.- Secretaría de Educación Pública.- Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.

NOTA ACLARATORIA A LOS LINEAMIENTOS PARA LA INSTALACIÓN/REHABILITACIÓN, EQUIPAMIENTO Y OPERACIÓN DE LAS SEDES EDUCATIVAS DEL PROGRAMA UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA EN EL PROGRAMA PRESUPUESTAL U083, CORRESPONDIENTE AL ORGANISMO COORDINADOR DE UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUÁREZ GARCÍA, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 18 DE FEBRERO DE 2022.

Que con fundamento en lo establecido en el artículo 22 y 59 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, corresponde a la Directora General del Organismo Descentralizado lo tocante a la representación legal del Organismo Coordinador.

Que el día 18 de febrero de 2022 se publicó en el Diario Oficial de la Federación los “Lineamientos para la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas del Programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García en el Programa Presupuestal U083, correspondiente al Organismo Coordinador de Universidades para el Bienestar Benito Juárez García.”

Por lo expuesto y fundado anteriormente, se emite la nota aclaratoria para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, en los términos siguientes:

DICE:

“2.5. Comisión de supervisión: Un/a representante del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, un padre o madre de estudiantes activos en la sede y un/a estudiante activo/a en la sede, sin vínculo familiar con los padres o madres de la Comisión de Administración o de Supervisión. En el caso de inmuebles en rehabilitación con valor patrimonial histórico y cultural, se invitará a las autoridades del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura a formar parte de la Comisión de Supervisión. El apoyo de todos los integrantes de esta Comisión será indispensable para garantizar la adecuada y eficiente utilización de recursos y el cumplimiento de las metas previstas de instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de cada sede. La participación de los integrantes de la Comisión de Supervisión será honorífica.”

DEBE DECIR:

2.5. Comisión de supervisión: Un/a representante del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, un/a funcionario/a designado/a por el/la Presidente/a Municipal, un padre o madre de estudiantes activos en la sede y un/a estudiante activo/a en la sede, sin vínculo familiar con los padres o madres de la Comisión de Administración o de Supervisión. En el caso de inmuebles en rehabilitación con valor patrimonial histórico y cultural, se invitará a las autoridades del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura a formar parte de la Comisión de Supervisión. El apoyo de todos los integrantes de esta Comisión será indispensable para garantizar la adecuada y eficiente utilización de recursos y el cumplimiento de las metas previstas de instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de cada sede. La participación de los integrantes de la Comisión de Supervisión será honorífica.

DICE:

7.2.2. Comisión de supervisión: Un/a representante del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, un padre o madre de estudiantes activos en la sede y un/a estudiante activo/a en la sede, sin vínculo familiar con los padres o madres de la Comisión de Administración o de Supervisión. En el caso de inmuebles en rehabilitación con valor patrimonial histórico y cultural, se invitará a las autoridades del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura a formar parte de la Comisión de Supervisión. El apoyo de todos los integrantes de esta Comisión será indispensable para garantizar la adecuada y eficiente utilización de recursos y el cumplimiento de las metas previstas de instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de cada sede. La participación de los integrantes de la Comisión de Supervisión será honorífica.

DEBE DECIR:

7.2.2. Comisión de supervisión: Un/a representante del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, un/a funcionario/a designado/a por el/la Presidente/a Municipal, un padre o madre de estudiantes activos en la sede y un/a estudiante activo/a en la sede, sin vínculo familiar con los padres o madres de la Comisión de Administración o de Supervisión. En el caso de inmuebles en rehabilitación con valor patrimonial histórico y cultural, se invitará a las autoridades del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura a formar parte de la Comisión de Supervisión. El apoyo de todos los integrantes de esta Comisión será indispensable para garantizar la adecuada y eficiente utilización de recursos y el cumplimiento de las metas previstas de instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de cada sede. La participación de los integrantes de la Comisión de Supervisión será honorífica.

TRANSITORIO

ÚNICO. La presente Nota Aclaratoria estará en vigor durante el ejercicio fiscal de 2022.

En la Ciudad de México, a los 23 días de febrero de dos mil veintidós.- Directora General del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, **Raquel de la Luz Sosa Elízaga.**- Rúbrica.

(R.- 518678)

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

CONVENIO Modificatorio al Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes al Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Coahuila de Zaragoza.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Instituto de Salud para el Bienestar.

CONVENIO MODIFICATORIO: PSP-E023-2021-COAHUILA-05

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 ("EL PROGRAMA"), QUE SUSCRIBIERON EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR ("INSABI") Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE COAHUILA DE ZARAGOZA ("LA ENTIDAD"), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL "INSABI", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO POR EL COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE SALUD Y, POR LA OTRA, "LA ENTIDAD" REPRESENTADA POR EL LIC. BLAS JOSÉ FLORES DÁVILA, SECRETARIO DE FINANZAS Y POR EL DR. ROBERTO BERNAL GÓMEZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE COAHUILA DE ZARAGOZA, A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con fecha 01 de febrero de 2021, "LAS PARTES" suscribieron el Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes al Programa presupuestario E023 "Atención a la Salud", en lo sucesivo "CONVENIO PRINCIPAL", con el objeto de establecer los compromisos a que se sujetarían las mismas 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 de "EL PROGRAMA"

y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, y/o zonas de atención prioritaria a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud, los destine a la contratación de personal de salud requerido para tal fin y se apoye la ejecución del “EL PROGRAMA”.

2. Conforme a la cláusula Décima Tercera. Modificaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, dicho instrumento jurídico puede ser modificado de común acuerdo de “LAS PARTES”, mediante la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
3. Considerando que, la partida de gasto que habrá de aceptarse para realizar la transferencia de recursos a “LA ENTIDAD” es la 43401 del Clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal, resulta necesario modificar su Anexo 1, a efecto de que en el mismo se establezca dicha precisión.

En virtud de lo anterior, las partes suscriben el presente Instrumento Jurídico con la finalidad de modificar su Anexo 1, a efecto de precisar que la partida de gasto que se afectará para llevar a cabo la transferencia de recursos y contribuir a garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, es la 43401 del Clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal, correspondiente a “Subsidios a la prestación de servicios públicos”.

DECLARACIONES

Declaran “LAS PARTES” por conducto de sus representantes que:

- I. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento jurídico.
- II. Reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.
- III. Acuerdan la celebración del presente convenio modificatorio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. “LAS PARTES” acuerdan modificar el Anexo 1 del “CONVENIO PRINCIPAL”, en los términos siguientes:

ANEXO 1

PRESUPUESTO AUTORIZADO Y CALENDARIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

(Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas)

Clave	Entidad Federativa	Partida de Gasto	Importe Total	Periodo de Transferencia
				Enero –Junio
05	Coahuila de Zaragoza	43401	\$17,542,027.00	\$17,542,027.00
Total			\$17,542,027.00	\$17,542,027.00

SEGUNDA. RATIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL “CONVENIO PRINCIPAL”. “LAS PARTES” acuerdan que, salvo las modificaciones hechas al Anexo 1 del “CONVENIO PRINCIPAL”, quedan vigentes con toda su fuerza y alcance legal sus demás estipulaciones formando, éstas y el presente convenio modificatorio, una sola unidad contractual.

TERCERA. ENTRADA EN VIGOR DE LAS MODIFICACIONES. “LAS PARTES” convienen que las modificaciones al “CONVENIO PRINCIPAL” pactadas en el presente convenio modificatorio, entrarán en vigor a partir de la fecha de su firma.

Una vez leído el presente instrumento jurídico, se firma por cuádruplicado en la Ciudad de México, el 19 de febrero de 2021.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- El Coordinador de Reclutamiento y Distribución de Personal de Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, Lic. **Blas José Flores Dávila**.- Rúbrica.- Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal denominado Servicios de Salud de Coahuila de Zaragoza, Dr. **Roberto Bernal Gómez**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes al Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Durango.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Instituto de Salud para el Bienestar.

CONVENIO MODIFICATORIO: PSP-E023-2021-DGO-10

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 ("EL PROGRAMA"), QUE SUSCRIBIERON EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR ("INSABI") Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO ("LA ENTIDAD"), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL "INSABI", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO POR EL COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE SALUD Y, POR LA OTRA, "LA ENTIDAD" REPRESENTADA POR EL C.P. JESÚS ARTURO DÍAZ MEDINA, SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN Y POR EL DR. SERGIO GONZÁLEZ ROMERO, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con fecha 01 de febrero de 2021, "LAS PARTES" suscribieron el Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes al Programa presupuestario E023 "Atención a la Salud", en lo sucesivo "CONVENIO PRINCIPAL", con el objeto de establecer los compromisos a que se sujetarían las mismas 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 de "EL PROGRAMA" y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, y/o zonas de atención prioritaria a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud, los destine a la contratación de personal de salud requerido para tal fin y se apoye la ejecución del "EL PROGRAMA".
2. Conforme a la cláusula Décima Tercera. Modificaciones del "CONVENIO PRINCIPAL", dicho instrumento jurídico puede ser modificado de común acuerdo de "LAS PARTES", mediante la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
3. Considerando que, la partida de gasto que habrá de aceptarse para realizar la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD" es la 43401 del Clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal, resulta necesario modificar su Anexo 1, a efecto de que en el mismo se establezca dicha precisión.

En virtud de lo anterior, las partes suscriben el presente Instrumento Jurídico con la finalidad de modificar su Anexo 1, a efecto de precisar que la partida de gasto que se afectará para llevar a cabo la transferencia de recursos y contribuir a garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, es la 43401 del Clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal, correspondiente a "Subsidios a la prestación de servicios públicos".

DECLARACIONES

Declaran "LAS PARTES" por conducto de sus representantes que:

- I. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento jurídico.
- II. Reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. Acuerdan la celebración del presente convenio modificatorio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. "LAS PARTES" acuerdan modificar el Anexo 1 del "CONVENIO PRINCIPAL", en los términos siguientes:

ANEXO 1

PRESUPUESTO AUTORIZADO Y CALENDARIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

(Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”)

Clave	Entidad Federativa	Partida de Gasto	Importe Total	Periodo de Transferencia
				Enero –Junio
10	Durango	43401	\$35,128,482.00	\$35,128,482.00
Total			\$35,128,482.00	\$35,128,482.00

SEGUNDA. RATIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL “CONVENIO PRINCIPAL”. “LAS PARTES” acuerdan que, salvo las modificaciones hechas al Anexo 1 del “CONVENIO PRINCIPAL”, quedan vigentes con toda su fuerza y alcance legal sus demás estipulaciones formando, éstas y el presente convenio modificatorio, una sola unidad contractual.

TERCERA. ENTRADA EN VIGOR DE LAS MODIFICACIONES. “LAS PARTES” convienen que las modificaciones al “CONVENIO PRINCIPAL” pactadas en el presente convenio modificatorio, entrarán en vigor a partir de la fecha de su firma.

Una vez leído el presente instrumento jurídico, se firma por cuadruplicado en la Ciudad de México, el 19 de febrero de 2021.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- El Coordinador de Reclutamiento y Distribución de Personal de Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y de Administración, C.P. **Jesús Arturo Díaz Medina**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Durango, Dr. **Sergio González Romero**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes al Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2021, 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 MODIFICATORIO: PSP-E023-2021-SLP-24

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 “ATENCIÓN A LA SALUD” PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 (“EL PROGRAMA”), QUE SUSCRIBIERON EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (“INSABI”) Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSÍ (“LA ENTIDAD”), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL “INSABI”, REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO POR EL COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE SALUD Y, POR LA OTRA, “LA ENTIDAD” REPRESENTADA POR EL LIC. DANIEL PEDROZA GAITÁN, SECRETARIO DE FINANZAS y EL DR. MIGUEL ÁNGEL LUTZOW STEINER, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSÍ, A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con fecha 04 de febrero de 2021, “LAS PARTES” suscribieron el Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes al Programa presupuestario E023 “Atención a la Salud”, en lo sucesivo “CONVENIO PRINCIPAL”, con el objeto de establecer los compromisos a que se sujetarían las mismas 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 de “EL PROGRAMA”

y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, y/o zonas de atención prioritaria a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud, los destine a la contratación de personal de salud requerido para tal fin y se apoye la ejecución del “EL PROGRAMA”.

2. Conforme a la cláusula Décima Tercera. Modificaciones del “CONVENIO PRINCIPAL”, dicho instrumento jurídico puede ser modificado de común acuerdo de “LAS PARTES”, mediante la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
3. Considerando que, la partida de gasto que habrá de aceptarse para realizar la transferencia de recursos a “LA ENTIDAD” es la 43401 del Clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal, resulta necesario modificar su Anexo 1, a efecto de que en el mismo se establezca dicha precisión.

En virtud de lo anterior, las partes suscriben el presente Instrumento Jurídico con la finalidad de modificar su Anexo 1, a efecto de precisar que la partida de gasto que se afectará para llevar a cabo la transferencia de recursos y contribuir a garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, es la 43401 del Clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal, correspondiente a “Subsidios a la prestación de servicios públicos”.

DECLARACIONES

Declaran “LAS PARTES” por conducto de sus representantes que:

- I. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento jurídico.
- II. Reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el “CONVENIO PRINCIPAL”.
- III. Acuerdan la celebración del presente convenio modificatorio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. “LAS PARTES” acuerdan modificar el Anexo 1 del “CONVENIO PRINCIPAL”, en los términos siguientes:

ANEXO 1

PRESUPUESTO AUTORIZADO Y CALENDARIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

(Capítulo 4000 “Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas”)

Clave	Entidad Federativa	Partida de Gasto	Importe Total	Periodo de Transferencia
				Enero –Junio
24	San Luis Potosí	43401	\$59,139,076.00	\$59,139,076.00
Total			\$59,139,076.00	\$59,139,076.00

SEGUNDA. RATIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL “CONVENIO PRINCIPAL”. “LAS PARTES” acuerdan que, salvo las modificaciones hechas al Anexo 1 del “CONVENIO PRINCIPAL”, quedan vigentes con toda su fuerza y alcance legal sus demás estipulaciones formando, éstas y el presente convenio modificatorio, una sola unidad contractual.

TERCERA. ENTRADA EN VIGOR DE LAS MODIFICACIONES. “LAS PARTES” convienen que las modificaciones al “CONVENIO PRINCIPAL” pactadas en el presente convenio modificatorio, entrarán en vigor a partir de la fecha de su firma.

Una vez leído el presente instrumento jurídico, se firma por cuadruplicado en la Ciudad de México, el 19 de febrero de 2021.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- El Coordinador de Reclutamiento y Distribución de Personal de Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, Lic. **Daniel Pedroza Gaitán**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de San Luis Potosí, Dr. **Miguel Ángel Lutzow Steiner**.- Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes al Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Tamaulipas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Instituto de Salud para el Bienestar.

CONVENIO MODIFICATORIO: PSP-E023-2021-TAM-28

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES CORRESPONDIENTES AL PROGRAMA PRESUPUESTARIO E023 "ATENCIÓN A LA SALUD" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 ("EL PROGRAMA"), QUE SUSCRIBIERON EL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR ("INSABI") Y EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS ("LA ENTIDAD"), QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL "INSABI", REPRESENTADO POR SU DIRECTOR GENERAL, EL MTRO. JUAN ANTONIO FERRER AGUILAR, ASISTIDO POR EL COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE SALUD Y, POR LA OTRA, "LA ENTIDAD" REPRESENTADA POR LA C.P. MARÍA DE LOURDES ARTEAGA REYNA, SECRETARIA DE FINANZAS Y LA DRA. GLORIA DE JESÚS MOLINA GAMBOA, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO SERVICIOS DE SALUD DE TAMAULIPAS, A QUIENES CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con fecha 01 de febrero de 2021, "LAS PARTES" suscribieron el Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes al Programa presupuestario E023 "Atención a la Salud", en lo sucesivo "CONVENIO PRINCIPAL", con el objeto de establecer los compromisos a que se sujetarían las mismas 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 de "EL PROGRAMA" y con la finalidad de contribuir a garantizar el acceso efectivo y la continuidad en la prestación gratuita de servicios de salud correspondientes al primer y segundo niveles de atención, dirigidos a las personas sin seguridad social que se encuentran en condiciones de alta y muy alta marginación, y/o zonas de atención prioritaria a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud, los destine a la contratación de personal de salud requerido para tal fin y se apoye la ejecución del "EL PROGRAMA".
2. Conforme a la cláusula Décima Tercera. Modificaciones del "CONVENIO PRINCIPAL", dicho instrumento jurídico puede ser modificado de común acuerdo de "LAS PARTES", mediante la formalización del instrumento jurídico correspondiente.
3. Considerando que, la partida de gasto que habrá de aceptarse para realizar la transferencia de recursos a "LA ENTIDAD" es la 43401 del Clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal, resulta necesario modificar su Anexo 1, a efecto de que en el mismo se establezca dicha precisión.

En virtud de lo anterior, las partes suscriben el presente Instrumento Jurídico con la finalidad de modificar su Anexo 1, a efecto de precisar que la partida de gasto que se afectará para llevar a cabo la transferencia de recursos y contribuir a garantizar la prestación gratuita de servicios de salud, es la 43401 del Clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal, correspondiente a "Subsidios a la prestación de servicios públicos".

DECLARACIONES

Declaran "LAS PARTES" por conducto de sus representantes que:

- I. Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento jurídico.
- II. Reproducen y ratifican las declaraciones insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
- III. Acuerdan la celebración del presente convenio modificatorio de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. "LAS PARTES" acuerdan modificar el Anexo 1 del "CONVENIO PRINCIPAL", en los términos siguientes:

ANEXO 1

PRESUPUESTO AUTORIZADO Y CALENDARIZACIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS

(Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas")

Clave	Entidad Federativa	Partida de Gasto	Importe Total	Periodo de Transferencia
				Enero –Junio
28	Tamaulipas	43401	\$40,552,723.00	\$40,552,723.00
Total			\$40,552,723.00	\$40,552,723.00

SEGUNDA. RATIFICACIÓN DEL CONTENIDO DEL "CONVENIO PRINCIPAL". "LAS PARTES" acuerdan que, salvo las modificaciones hechas al Anexo 1 del "CONVENIO PRINCIPAL", quedan vigentes con toda su fuerza y alcance legal sus demás estipulaciones formando, éstas y el presente convenio modificatorio, una sola unidad contractual.

TERCERA. ENTRADA EN VIGOR DE LAS MODIFICACIONES. "LAS PARTES" convienen que las modificaciones al "CONVENIO PRINCIPAL" pactadas en el presente convenio modificatorio, entrarán en vigor a partir de la fecha de su firma.

Una vez leído el presente instrumento jurídico, se firma por cuadruplicado en la Ciudad de México, el 19 de febrero de 2021.- Por el INSABI: el Director General, Mtro. **Juan Antonio Ferrer Aguilar**.- Rúbrica.- El Coordinador de Reclutamiento y Distribución de Personal de Salud, Dr. **Juan José Mazón Ramírez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas, C.P. **María de Lourdes Arteaga Reyna**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud de Tamaulipas, Dra. **Gloria de Jesús Molina Gamboa**.- Rúbrica.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

AVISO mediante el cual se dan a conocer los datos de identificación de Normas Internas vigentes en el Archivo General de la Nación para todos los efectos jurídicos a que haya lugar.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Archivo General de la Nación.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE NORMAS INTERNAS VIGENTES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS JURÍDICOS A QUE HAYA LUGAR

ANTECEDENTES

El 30 de junio de 2020, el Director de Administración del Archivo General de la Nación, emitió las *Reglas para la atención de incidencias en materia de control interno del Archivo General de la Nación*, de conformidad con el artículo 35, fracción XXIII, del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, así como con los numerales 4 y 10, fracción III, incisos b y c, de las Disposiciones en Materia de Control Interno; en relación con su designación como Coordinador de Control Interno del Archivo General de la Nación.

El 15 de noviembre de 2016, el Comité de Transparencia elaboró el instrumento normativo denominado *Procedimientos Internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información del Archivo General de la Nación*; asimismo, suscribió el *Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del AGN*, lo anterior, en cumplimiento a los artículos 40, fracciones XX, XXIII y XXIV del Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación; así como 43, y 45 fracción VI de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Por lo anterior, el que suscribe, Carlos Enrique Ruiz Abreu, Director General del Archivo General de la Nación, con fundamento en los artículos 4, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y segundo, párrafo tercero, del *Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican*, publicado el 10 de agosto de 2010, en el Diario Oficial de la Federación, y su reforma del 21 de agosto de 2012; emite el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE NORMAS INTERNAS VIGENTES EN EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN PARA TODOS LOS EFECTOS JURÍDICOS A QUE HAYA LUGAR

Para conocimiento de los interesados, y con el propósito de finalizar la inscripción de las normas que se describen a continuación, en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, en tanto que la Secretaría de la Función Pública determinó favorable su emisión; se dan a conocer sus datos de identificación para todos los efectos jurídicos a que haya lugar:

Denominación	Emisor y fecha de emisión	Materia	Medio de consulta
Reglas para la atención de incidencias en materia de control interno del Archivo General de la Nación	Archivo General de la Nación (30 de junio de 2020)	Control Interno	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/685661/Reglas_atenci_n_incidencias_control_interno_AGN.pdf www.dof.gob.mx/2021/AGN/Reglas_inciencias_control_interno_AGN.pdf
Procedimientos Internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información del Archivo General de la Nación	Archivo General de la Nación (15 de noviembre del 2016)	Transparencia	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/685663/Procedimientos_gesti_n_solicitudes_acceso_informaci_n_AGN.pdf www.dof.gob.mx/2021/AGN/Procedimientos_gestion_solitudes_informacion_AGN.pdf
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del AGN	Archivo General de la Nación (15 de noviembre del 2016)	Transparencia	https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/685662/Manual_Integraci_n_y_Funcionamiento_Comit_Transparencia_AGN.pdf www.dof.gob.mx/2021/AGN/Manual_Integracion_Funcionamiento_Comite_Transparencia_AGN.pdf

Dado en la Ciudad de México, al tres del mes de marzo de dos mil veintidós.- El Director General del Archivo General de la Nación, **Carlos Enrique Ruiz Abreu.-** Rúbrica.- Validó: **Marco Palafox Schmid.-** Rúbrica.

(R.- 518776)

AVISO mediante el cual se da a conocer el Acuerdo que reforma y deroga diversas disposiciones del Reglamento del Consejo Nacional de Archivos, para todos los efectos jurídicos a que haya lugar.

Al margen un logotipo, que dice: Consejo Nacional de Archivos.- Presidencia.

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL ACUERDO QUE REFORMA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS, PARA TODOS LOS EFECTOS JURÍDICOS A QUE HAYA LUGAR

ANTECEDENTE

El 26 de noviembre de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria de 2021 del Consejo Nacional de Archivos, en la cual se aprobaron las modificaciones al Reglamento del Consejo Nacional de Archivos y se instruyó al Presidente para realizar las gestiones necesarias para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Por lo anterior, el que suscribe, Carlos Enrique Ruiz Abreu, Director General del Archivo General de la Nación y Presidente del Consejo Nacional de Archivos, responsable de dar cumplimiento a los acuerdos que emita dicho Consejo, de conformidad con los artículos 64, párrafo segundo, y 65, fracción I, de la Ley General de Archivos; así como 12, fracción VII, y 22, párrafo segundo, del Reglamento del Consejo Nacional de Archivos; emite el siguiente:

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE DA A CONOCER EL ACUERDO QUE REFORMA Y DEROGA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO NACIONAL DE ARCHIVOS, PARA TODOS LOS EFECTOS JURÍDICOS A QUE HAYA LUGAR

Para conocimiento de los interesados se da a conocer el Acuerdo que Reforma y Deroga diversas disposiciones del Reglamento del Consejo Nacional de Archivos, el cual puede consultarse en los siguientes enlaces, para todos los efectos jurídicos a que haya lugar:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/687673/Reforma_Reglamento_CONARCH.pdf

www.dof.gob.mx/2022/AGN/Reforma_Reglamento_Consejo_Nacional_Archivos.pdf

Dado en la Ciudad de México, al veintiséis del mes de noviembre de dos mil veintiuno.- El Presidente del Consejo Nacional de Archivos, **Carlos Enrique Ruiz Abreu**.- Rúbrica.- Validó: **Marco Palafox Schmid**, Secretario Técnico.- Rúbrica.

(R.- 518775)

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES**AVISO por el que se da a conocer la página electrónica en la que pueden ser consultados por el público en general los Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de los Mecanismos de Coordinación Institucional de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto Nacional de las Mujeres.

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA PÁGINA ELECTRÓNICA EN LA QUE PUEDEN SER CONSULTADOS POR EL PÚBLICO EN GENERAL LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESTRATEGIA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES

NADINE FLORA GASMAN ZYLBERMANN, Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, con fundamento en los artículos 22, fracción I, y 59, fracciones I y XIV, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 16, fracciones III y XVII, de la Ley de Instituto Nacional de las Mujeres, y 24, fracción XII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres; y

CONSIDERANDO

Que el 23 de enero de 2015, el Gobierno de la República puso en operación la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (Enapea), con el objetivo de reducir al 50% el embarazo en adolescentes de 15 a 19 años y erradicar los nacimientos en niñas de 10 a 14 años, para el año 2030.

Que la Estrategia Nacional está a cargo del Grupo Interinstitucional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes (GIPEA), el cual tiene como objetivo establecer mecanismos de coordinación, cooperación, comunicación, monitoreo y evaluación para la implementación de la Enapea.

Que para llevar a cabo la correcta implementación de la Enapea y establecer mecanismos de coordinación efectivos, el 9 de octubre de 2018, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de organización y funcionamiento del Grupo Interinstitucional para la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.

Que de conformidad con los lineamientos Segundo y Vigésimo Segundo de los citados Lineamientos, la secretaría técnica del GIPEA recae en el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres) y a esta corresponde promover, con pleno conocimiento del grupo, que los mismos pueden actualizarse cada dos años.

Que en la Vigésima Quinta Sesión Ordinaria del GIPEA, celebrada el 8 de septiembre de 2021, se aprobó la Segunda Fase de la Enapea 2021-2024, que, entre otras cosas, fortalece la coordinación ejecutiva y crea un nuevo andamiaje para su implementación.

Que, en la misma sesión, las y los integrantes del GIPEA aprobaron en lo general los Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de los Mecanismos de Coordinación Institucional de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes.

Que en la Vigésima Sexta Sesión Ordinaria del GIPEA, celebrada el 15 de diciembre de 2021, se aprobó solicitar al Inmujeres, en su calidad de Secretaría Técnica, llevar a cabo la publicación del Aviso por el que se da a conocer la página electrónica en la que pueden ser consultados por el público en general los Lineamientos para la organización y el funcionamiento de los mecanismos de coordinación institucional de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes, en el Diario Oficial de la Federación, los cuales fueron previamente consensados y aprobados.

Que, en virtud de lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA PÁGINA ELECTRÓNICA EN LA QUE PUEDEN SER CONSULTADOS POR EL PÚBLICO EN GENERAL LOS LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y EL FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE COORDINACIÓN INSTITUCIONAL DE LA ESTRATEGIA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DEL EMBARAZO EN ADOLESCENTES

PRIMERO.- Con el objeto de que las personas servidoras públicas y el público en general puedan consultar los Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de los Mecanismos de Coordinación Institucional de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes, se hace de su conocimiento que se encuentran disponibles en las páginas electrónicas:

<https://www.gob.mx/conapo/documentos/lineamientos-para-la-organizacion-y-el-funcionamiento-de-los-mecanismos-de-coordinacion-institucional-de-la-enapea?idiom=es> y
<https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/lineamientos-para-la-organizacion-y-funcionamiento-de-los-mecanismos-de-coordinacion-institucional-de-la-enapea?idiom=es>

www.dof.gob.mx/2022/INMUJERES/Lineamientos_ENAPEA.pdf

SEGUNDO.- De forma adicional, los Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de los Mecanismos de Coordinación Institucional de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes pueden ser consultados de manera física en las oficinas que ocupa el Inmujeres, sito en Av. Barranca del Muerto 209, San José Insurgentes, Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03900.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Los Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de los Mecanismos de Coordinación Institucional de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

SEGUNDO.- Queda abrogado el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de organización y funcionamiento del Grupo Interinstitucional para la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes, publicado el 9 de octubre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 25 de enero de 2022.- Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, Doctora **Nadine Flora Gasman Zylbermann**.- Rúbrica.

(R.- 518692)

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 Controversia Constitucional 63/2016, así como los Votos Particulares de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa y del señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.

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

CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 63/2016
ACTOR: PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE
NUEVO LEÓN

MINISTRA PONENTE: YASMÍN ESQUIVEL MOSA

MINISTRO ENCARGADO DEL ENGROSE: ALFREDO GUTIÉRREZ ORTIZ MENA

SECRETARIO: DAVID GARCÍA SARUBBI

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

SENTENCIA

Mediante la cual se resuelve la Controversia Constitucional 63/2016, promovida por el Poder Judicial del Estado de Nuevo León en contra del Decreto número 109, mediante el cual se reformó el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial Estatal el dieciséis de mayo de dos mil dieciséis.

La cuestión constitucional a dilucidar es si el procedimiento legislativo del cual derivó el Decreto impugnado satisfizo las condiciones de validez.

I. ANTECEDENTES DEL CASO.

1. **Presentación de la demanda, poderes demandados y acto impugnado.** Por escrito recibido el veintiuno de junio de dos mil dieciséis, en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación, Carlos Emilio Arenas Bátiz, quien se ostentó como Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Nuevo León, en representación del Poder Judicial Local promovió controversia constitucional en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la misma entidad federativa por la emisión del Decreto número 109, mediante el cual se reformó el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial Estatal el dieciséis de mayo de dos mil dieciséis.
2. El texto de la norma en cuestión, antes y después de la reforma, dice a la letra:

Antes de la reforma.	Después de la reforma.
“Artículo 7. El Tribunal Superior de Justicia se integrará con dieciséis Magistrados. Las faltas temporales de los Magistrados se suplirán en los términos del Artículo 115 de esta Ley.”	“Artículo 7. El Tribunal Superior de Justicia se integrará con catorce Magistrados. Las faltas temporales de los Magistrados se suplirán en los términos del artículo 115 de esta Ley.”

3. En el escrito de demanda, la parte actora precisó que las normas violadas son las contenidas en los artículos 14, 16, 17, 39, 40, 41, fracción I, 115, primer párrafo, 116, fracciones II y III, 124 y 135, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
4. **Conceptos de invalidez.** La parte actora formula los siguientes conceptos de invalidez.
5. **Primer concepto de invalidez.** El Decreto número 109, que reforma el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, es inconstitucional, en virtud de que en el procedimiento parlamentario del expediente legislativo 9321/LXXIII, se produjeron las siguientes violaciones e irregularidades:
6. **A. Falta o ausencia de iniciativa de reforma en torno a la reducción de magistrados.** El Decreto impugnado es ilegal, en virtud de que no le precedió iniciativa de reforma alguna en ese sentido ni se dictaminó y se admitió a discusión la reducción de referencia.
7. La Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, es considerada como una **“ley constitucional”** y, como tal, para su reforma requería la existencia de una iniciativa, pero, además, ésta debía ser admitida para discusión, conforme al artículo 107 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León, así como los diversos 148 y 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.

8. Que en el caso no existió alguna iniciativa de reforma al artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León para **"reducir"** el número de Magistrados del Tribunal Superior de Justicia y tampoco fue admitida para su discusión ninguna iniciativa en ese aspecto, mediante el dictamen de la comisión; por el contrario, lo que se formuló fue una iniciativa, la cual fue admitida para discusión, para **"aumentar"** el número de magistrados.
9. **B. Indebido turno y emisión del dictamen por una sola Comisión, cuando debió ser por dos.** La parte actora argumenta que la iniciativa de reforma planteada por el Poder Judicial actor sólo se turnó a la Comisión de Justicia y Seguridad Pública, lo que contraviene los principios de seguridad jurídica y de deliberación parlamentaria, puesto que la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, es una ley constitucional de carácter orgánico de los dispositivos de la Constitución del Estado de Nuevo León, por lo que debió turnarse a las Comisiones de Legislación y Puntos Constitucionales y de Justicia y de Seguridad Pública, para que ambas la estudiaran y dictaminaran, lo cual no se realizó, violentando las normas del proceso legislativo en comento.
10. **C. No circular la convocatoria a la sesión de trabajo de la Comisión, a los Diputados que la integran, en la forma reglamentariamente establecida; aunado a que la sesión de trabajo no se celebró en el lugar y hora fijados en la convocatoria.** Aduce que el veintidós de abril de dos mil dieciséis, el Presidente de la Comisión de Justicia y Seguridad Pública expidió una convocatoria para celebrar la sesión de trabajo de dicha comisión, la cual se llevaría a cabo el día lunes veinticinco de abril de dos mil dieciséis, a las dieciséis horas, en la Sala de Juntas Dip. Fray Servando Teresa de Mier, piso 10, del edificio sede del órgano parlamentario.
11. Sin embargo, el Presidente de la Comisión de Justicia y Seguridad Pública hizo entrega de la convocatoria a los Diputados integrantes de la comisión mediante archivo electrónico, sin que para ello existiera una autorización previa que le posibilitara hacerlo.
12. Por otra parte, la sesión de trabajo de la comisión se llevó a cabo a las doce horas del lunes veinticinco de abril de dos mil dieciséis, en la Sala de Previas del Partido Revolucionario Institucional (PRI), y no a las dieciséis horas como se había fijado.
13. **D. Omisión de circular a los Diputados integrantes de la Legislatura, con la anticipación debida, el dictamen de segunda vuelta.** Alega que el dictamen de segunda vuelta, elaborado por la Comisión de Justicia y Seguridad Pública, el cual contenía el proyecto de Decreto para reformar el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León a fin de **"reducir"** el número de Magistrados al interior del Tribunal Superior de Justicia del Estado, no fue circularizado a la totalidad de los Diputados integrantes del Pleno del Congreso del Estado, en la forma reglamentariamente establecida para tal efecto.
14. Alega que los miembros del Congreso del Estado de Nuevo León, antes del inicio de la sesión ordinaria de la Septuagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León e, incluso, después de iniciada, no tuvieron conocimiento del dictamen de segunda vuelta de la Comisión de Justicia y Seguridad Pública, relativo al Expediente Legislativo número 9321/LXXIII, porque simple y sencillamente no existía el dictamen para ese entonces; además, ni siquiera estaba incluido como uno de los puntos a tratar en la sesión ordinaria.
15. Señala que nunca se entregó el documento a los legisladores y legisladoras, sino que se le dio lectura en la propia sesión, habiéndose dispensado el trámite de circularlo con una anticipación de veinticuatro horas, cuando en ningún momento se le atribuyó el carácter de **"urgente"**, por lo que es claro que no tuvieron oportunidad de revisarlo en condiciones admisibles. Por tanto, si el citado dictamen fue aprobado por la comisión y el mismo día, a pocos minutos, fue discutido y aprobado por el Pleno del Congreso, es obvio que el tiempo que emplearon para asimilar y entender su contenido no fue razonable, en tanto que inmediatamente después de su lectura se pasó a votación, siendo que las reglas del proceso legislativo deben garantizar un conocimiento cierto, completo y adecuado de las iniciativas que permita a los legisladores actuar con responsabilidad. De ahí que exista una violación al procedimiento legislativo, pues impidió que se diera un auténtico debate democrático basado en decisiones colectivas, razonadas, producto de una deliberación abierta, libre y equilibrada.
16. Resalta que el Diputado Gabriel Tláloc Cantú Cantú, con la aprobación del Pleno del Congreso del Estado, reconoció que el dictamen de segunda vuelta de la Comisión de Justicia y Seguridad Pública, no cumplía con lo establecido en el artículo 49 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León, el cual dispone, que para que los dictámenes de las Comisiones, puedan ser sometidos a la Asamblea deberán presentarse suscritos por la mayoría de los Diputados que integren la comisión correspondiente y ser entregados con una anticipación de veinticuatro horas a los Diputados, a lo cual no se dio observancia.

17. **Segundo concepto de invalidez. Falta de motivación reforzada:** El dictamen de segunda vuelta que sustentó la aprobación de la reforma del artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, a efecto de reducir —de dieciséis a catorce— el número de Magistrados que integran el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León, es inconstitucional por carecer de una motivación reforzada.
18. Explica que la motivación reforzada es una exigencia del Tribunal Constitucional, dirigida a la emisión de ciertos actos o normas en los que puede llegar a afectarse algún derecho fundamental u otro bien relevante desde el punto de vista constitucional. Ciertamente por el tipo de valor que queda en juego, es preciso que quien emita el acto o la norma haya razonado su necesidad en la consecución de los fines constitucionalmente legítimos, habiendo ponderado específicamente las circunstancias concretas del caso.
19. Que se debió utilizar una motivación reforzada, ya que en ese acto legislativo se ven involucrados determinados valores constitucionales, como la participación democrática, la afectación al principio de división de poderes y una transgresión a la autonomía e independencia judiciales, los cuales se violentaron flagrantemente con la aprobación del Decreto en cuestión.
20. Menciona que el Congreso del Estado no razonó por qué, ante esa ligera baja detectada entre los años de dos mil trece al dos mil quince, se requiere eliminar dos magistraturas; cuáles son las bases estadísticas para aplicar la reducción gradual en esa proporción; por qué dieciséis magistrados constituye un número **"excesivo"**; cuántos asuntos se estima que, con esa disminución, conocerán los magistrados en segunda instancia; cuál es la proyección del comportamiento (posible crecimiento o reducción de asuntos) en la segunda instancia a corto, mediano o largo plazo; de qué manera impactará ese comportamiento en los plazos para la resolución de los asuntos; y, por último, qué elementos existen para no causar un perjuicio en la operación del Tribunal Superior de Justicia ni al servicio de impartición de justicia que recibe la sociedad.
21. **Tercer concepto de invalidez.** La reforma impugnada por la cual se reformó el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, que prevé una reducción en el número de magistrados que integran el Tribunal Superior de Justicia local, es inconstitucional por infringir los principios constitucionales de división de poderes y de autonomía e independencia judiciales, en agravio del Poder Judicial del Estado de Nuevo León.
22. Argumenta que no es constitucional que las decisiones orgánicas, funcionales, sistemáticas y estructurales de los Poderes Judiciales Estatales queden, por cualquier razón, al arbitrio de otros órganos del Poder Local; siendo, además, inconstitucionales todas las determinaciones provenientes de los órganos del Poder Local, ajenos al Poder Judicial, que indebidamente restrinja u obstaculice a éste el eficaz ejercicio de su función jurisdiccional y sustantiva de impartir justicia.
23. Que resulta indudable que la decisión del Congreso del Estado de Nuevo León de reducir, de dieciséis a catorce, el número de magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León, sin siquiera pedir o considerar la opinión del Poder Judicial de dicha entidad federativa, trae consigo una invasión de poderes, pues se afecta la autonomía e independencia judiciales, particularmente la del Tribunal Superior de Justicia, para organizarse y funcionar operativamente, lo cual es inconstitucional por transgredir los principios a que se ha hecho mención.
24. Que el Poder Legislativo, con la aprobación del Decreto de reforma impugnado, indebidamente restringe u obstaculiza al Poder Judicial el eficaz ejercicio de su función jurisdiccional y sustantiva de impartir justicia.
25. Se destaca que el ámbito o esfera de protección a los derechos humanos es más amplio en el Estado de Nuevo León, conforme a la Constitución Política de dicha Entidad Federativa, ya que no sólo le impone ese deber de promoción, respeto, protección y garantía a todas las autoridades del Estado, sino también a todas las Leyes del Estado.

II. TRÁMITE DE LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL.

26. Mediante proveído de Presidencia de veintiuno de junio de dos mil dieciséis se ordenó formar y registrar el asunto bajo el número 63/2016 y se designó a la señora Ministra Margarita Beatriz Luna Ramos para que fungiera como instructora en el procedimiento.
27. Mediante diverso de veintitrés de junio de dos mil dieciséis, la Ministra Instructora tuvo al promovente por presentado con la personalidad que ostenta, en su carácter de Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Nuevo León; admitió la demanda, y ordenó emplazar como autoridades demandadas a los Poderes Legislativo y Ejecutivo de la citada entidad; así como dar vista a la Procuradora General de la República

III. CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA.

28. **Contestación de la demanda del Poder Ejecutivo Local.** El diez de agosto de dos mil dieciséis, el Secretario General de Gobierno del Estado de Nuevo León, dio contestación a la demanda de cuenta, la cual se tuvo por recibida mediante acuerdo del día quince siguiente.
29. **Contestación de la demanda del Poder Legislativo Local.** El seis de septiembre de dos mil dieciséis, el Presidente de la Diputación Permanente y representante del Congreso del Estado de Nuevo León, dio contestación a la demanda de cuenta, la cual se tuvo por recibida mediante acuerdo del día siete del propio mes y año.

IV. CIERRE DE LA INSTRUCCIÓN.

30. **Audiencia.** Substantiado el procedimiento en la presente controversia constitucional, el dieciocho de octubre de dos mil dieciséis, se llevó a cabo la audiencia prevista en el artículo 29 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la que, en términos del diverso 34 del mismo ordenamiento legal, se hizo relación de los autos, se tuvieron por exhibidas y admitidas las pruebas ofrecidas y se puso el expediente en estado de resolución.
31. Del acta relativa a la audiencia de ley, se desprende que la **Procuradora General de la República** se abstuvo de formular pedimento y no expresó alegato alguno.
32. **Retorno.** Por acuerdo de catorce de marzo de dos mil diecinueve, el Presidente de la Suprema Corte de Justicia de la Nación ordenó el retorno del presente asunto a la Ministra Yasmín Esquivel Mossa, para la formulación del proyecto de resolución respectivo y en sesión del veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve se determinó encargar la elaboración del engrose al Ministro Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena.

V. COMPETENCIA.

33. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, es competente para conocer de la presente controversia constitucional, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso h), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos¹; y 10, fracción I² y 11, fracción V³, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, en relación con los Puntos Segundo, fracción I y Tercero del Acuerdo General número 5/2013 del Tribunal Pleno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiuno de mayo de dos mil trece, toda vez que se plantea una controversia constitucional entre el Poder Judicial en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo, todos del Estado de Nuevo León, habida cuenta que se plantea la inconstitucionalidad del artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de dicha entidad federativa.

VI. OPORTUNIDAD.

34. Es oportuna la promoción de la controversia, pues se hizo dentro del plazo dispuesto por la fracción II del artículo 21 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, esto es, dentro de los treinta días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la norma que se impugna, conforme lo siguiente:
35. El Decreto 109, mediante el cual se reformó el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, fue publicado en el Periódico Oficial respectivo el lunes dieciséis de mayo de dos mil dieciséis.
36. El plazo para la presentación de la demanda comenzó el martes diecisiete de mayo de dos mil dieciséis y concluyó el lunes veintisiete de junio siguiente.
37. De conformidad con el artículo 163 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y el Artículo Primero, incisos a) y b) del Acuerdo General Plenario 18/2003, deben descontarse los siguientes días inhábiles:

¹ "Artículo 105. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: I. De las controversias constitucionales que, con excepción de las que se refieran a la materia electoral, se susciten entre [...] h) Dos Poderes de un mismo Estado, sobre la constitucionalidad de sus actos o disposiciones generales; [...]"

² "Artículo 10. La Suprema Corte de Justicia conocerá funcionando en Pleno: I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; [...]"

³ "Artículo 11. El Pleno de la Suprema Corte de Justicia velará en todo momento por la autonomía de los órganos del Poder Judicial de la Federación y por la independencia de sus miembros, y tendrá las siguientes atribuciones: [...]"

V. Remitir para su resolución los asuntos de su competencia a las Salas a través de acuerdos generales. Si alguna de las Salas estima que el asunto remitido debe ser resuelto por la Suprema Corte de Justicia funcionando en Pleno, lo hará del conocimiento de este último para que determine lo que corresponda. [...]"

- Sábados veintiuno y veintiocho de mayo; cuatro, once, dieciocho y veinticinco de junio; y
 - Domingos veintidós y veintinueve de mayo; cinco, doce, diecinueve y veintiséis de junio.
38. La demanda se presentó en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de este Alto Tribunal el martes veintiuno de junio de dos mil dieciséis (reverso de la foja 53), por lo que debe concluirse que se satisface el presupuesto procesal de oportunidad.

VII. LEGITIMACIÓN.

39. **Activa.** En términos del inciso h) de la fracción I del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el ente legitimado para promover la demanda de controversia constitucional es el Poder Judicial del Estado de Nuevo León.
40. En representación de éste, comparece Carlos Emilio Arenas Bátiz, en su carácter de Magistrado Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Estado de Nuevo León, lo que acredita con copia certificada de la sesión de Pleno, de dicho órgano jurisdiccional, celebrada el tres de agosto de dos mil quince, de cuya lectura se desprende que el promovente fue electo para ocupar el cargo que ostenta en el período comprendido de agosto de dos mil quince a julio de dos mil diecisiete (fojas 55 a 57 del expediente principal).
41. Al respecto, los artículos 10, fracción I, y 11, primer párrafo, ambos de la ley reglamentaria establecen que tendrá el carácter de actor la entidad, poder u órgano que promueva la controversia constitucional, asimismo, que el actor deberá comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que, en términos de las normas que lo rigen, estén facultados para representarlo.
42. Del contenido de los artículos 23, fracción IV, 92 y 93, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León⁴, se desprende que el Presidente del Tribunal Superior de Justicia y del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, tiene la facultad de representar a ambos órganos integrantes del Poder Judicial del Estado, por ende, quien suscribe la demanda de controversia constitucional, tiene la representación legal de dicho poder.
43. Lo anterior, conforme al criterio sustentado por el Tribunal Pleno en su sesión de veintitrés de agosto de dos mil siete, al resolver por mayoría de nueve votos, la diversa controversia constitucional 58/2006, promovida también por el Poder Judicial del Estado de Nuevo León.
44. Asimismo, resulta aplicable por identidad de razón, la tesis de jurisprudencia P./J. 38/2003, del rubro y texto siguiente: **CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MORELOS TIENE LA REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PROMOVERLA EN NOMBRE DEL PODER JUDICIAL DE LA ENTIDAD, DE CONFORMIDAD CON LA SEGUNDA HIPÓTESIS DEL PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY REGLAMENTARIA DE LAS FRACCIONES I Y II DEL ARTÍCULO 105 DE LA CONSTITUCIÓN FEDERAL.**
45. **Pasiva.** En proveído de veintitrés de junio de dos mil dieciséis, se reconoció el carácter de autoridades demandadas en este procedimiento a los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Nuevo León.
46. El Poder Legislativo cuenta con legitimación pasiva en la causa, para comparecer a juicio, en términos de lo dispuesto por los artículos 105, fracción I, inciso h), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10, fracción II y 11, párrafo primero, de la ley reglamentaria del citado precepto constitucional, de los cuales se advierte que tendrán el carácter de demandado la entidad, poder u órgano que hubiere pronunciado el acto que sea objeto de la controversia, quienes deberán comparecer a juicio por conducto de los funcionarios que legalmente se encuentren facultados para representarlos.
47. En representación del citado Poder Legislativo, comparece el Diputado Daniel Carrillo Martínez, en su carácter de Presidente de la Mesa Directiva de la Septuagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León, cargo que acredita con la copia certificada del acta del primero de septiembre de dos mil quince, en la que consta la designación e integración de la Mesa Directiva de la Legislatura LXXIV.

⁴ Artículo 23. Corresponde al Presidente del Tribunal Superior de Justicia: [...]

IV. Representar al Tribunal Superior de Justicia, a menos que se nombre una comisión o un representante especial de su seno para tal efecto; [...]"

Artículo 92. La Presidencia del Consejo de la Judicatura recaerá en el Presidente del Tribunal Superior de Justicia".

Artículo 93. Corresponde al Presidente del Consejo de la Judicatura:

I. Representar al Consejo de la Judicatura del Estado; [...]

48. El citado funcionario se encuentra facultado para acudir, en representación de la autoridad legislativa local, de conformidad con el artículo 60, fracción I, inciso c), de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Nuevo León⁵, por tanto, cuenta con la debida legitimación procesal para representar en este medio de control constitucional al Poder Legislativo del Estado de Nuevo León⁶.
49. Por otra parte, en representación del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León, contestó la demanda Manuel Florentino González Flores, Secretario General de Gobierno del Estado de Nuevo León, personalidad que acreditó con copia certificada de su nombramiento de fecha cuatro de octubre de dos mil quince, expedida por el Gobernador Constitucional del Estado de Nuevo León (foja 106 del cuaderno principal).
50. A su vez, la fracción XXXIX del artículo 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León⁷, prevé que a la Secretaría General de Gobierno del Estado le corresponde representar jurídicamente al Gobernador del Estado, entre otros asuntos, en las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en que sea parte.
51. Por tanto, al acreditar Manuel Florentino González Flores, el carácter de Secretario General de Gobierno del Estado de Nuevo León, debe reconocérsele legitimación para comparecer a la presente controversia en representación del Poder Ejecutivo local, a quien se le imputaron diversos actos cuya invalidez se demanda.

VIII. CAUSALES DE IMPROCEDENCIA.

52. Enseguida se analizarán las causas de improcedencia o motivos de sobreseimiento invocados por las partes, o bien, los que de oficio se adviertan.
53. El Poder Legislativo invoca la causal de improcedencia prevista en el artículo 19, fracción VI, de la ley de la materia⁸, en relación con el procedimiento legislativo del cual derivó el Decreto impugnado, al considerar que las etapas que lo conforman no constituyen una resolución definitiva.
54. Es infundada la causal de improcedencia propuesta, en virtud de que este Alto Tribunal ha sostenido el criterio de que los actos que integran el procedimiento legislativo constituyen una unidad indisoluble con la norma general emanada de ese procedimiento, de tal forma que no es impugnabile cada acto legislativo individualmente, ya que no puede quedar subsistente o insubsistente aisladamente, sino sólo a través del análisis conjunto de esos actos con motivo de la emisión de la norma general.
55. En efecto, los actos que integran el procedimiento legislativo están plenamente vinculados entre sí y forman una unidad en su conjunto, que solamente adquieren definitividad al momento de la publicación de la norma general que ha sido objeto de ese procedimiento legislativo.
56. Entonces, la impugnación de los actos que integran el procedimiento legislativo únicamente se puede realizar a partir de que es publicada la norma general emanada de dicho procedimiento, porque es en ese momento cuando los mencionados actos adquieren definitividad.

⁵ "Artículo 60.- Son atribuciones de los integrantes de la Directiva las siguientes: I.- Del Presidente: [...] c) Representar al Poder Legislativo en los asuntos de carácter legal y protocolario, pudiendo delegar dicha representación de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado; [...]"

⁶ "[...] Artículo Segundo. Conforme lo señala los artículos 33, 35 y 52 de la Ley Orgánica del Poder Legislativo del Estado de Nuevo León, se eligió la Directiva que fungirá durante el Primer Año de Ejercicio Constitucional, quedando integrada de la siguiente manera:

Presidente: Dip. Daniel Carrillo Martínez

Primer Vicepresidenta: Dip. Gloria Concepción Treviño Salazar

Segundo Vicepresidente: Dip. Jorge Alan Blanco Durán

Primer Secretario: Dip. José Luis Garza Ochoa

Segunda Secretaria: Dip. Leticia Marlene Benvenutti Villarreal [...]"

⁷ (REFORMADO PRIMER PÁRRAFO, P.O. 6 DE ABRIL DE 2016)

Artículo 20.- La Secretaría General de Gobierno es la dependencia encargada de la conducción de la política interior del Estado y del apoyo técnico jurídico del Gobernador del Estado, le corresponde, además de las atribuciones que expresamente le confiere la Constitución Política del Estado, el despacho de los siguientes asuntos: [...]

(ADICIONADA, P.O. 6 DE ABRIL DE 2016)

XXXIX. Representar jurídicamente al Gobernador del Estado en asuntos extrajudiciales y en los juicios o procedimientos en que este sea parte, tenga el carácter de tercero o le resulte algún interés jurídico, así como en las acciones de inconstitucionalidad y controversias constitucionales a que se refiere el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y en los medios de control de la constitucionalidad local. La representación a que se refiere esta fracción comprende el desahogo de todo tipo de pruebas; [...]"

⁸ "Artículo 19. Las controversias constitucionales son improcedentes: [...]"

VI. Cuando no se haya agotado la vía legalmente prevista para la solución del propio conflicto; [...]"

57. En estas circunstancias, si la norma impugnada, que tuvo su origen en el procedimiento legislativo que se controvierte en esta vía, fue publicada en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el dieciséis de mayo de dos mil dieciséis, se concluye que los vicios formales que se le atribuyen sí pueden verificarse en la presente vía constitucional.
58. Sustenta las anteriores consideraciones la jurisprudencia P./J. 129/2001⁹ emitida por este Tribunal Pleno, de rubro: **“CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL. LOS VICIOS DEL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO SÓLO PUEDEN IMPUGNARSE A PARTIR DE QUE ES PUBLICADA LA NORMA GENERAL.”**

IX. ESTUDIO DE FONDO. ANÁLISIS DE LAS VIOLACIONES AL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO.

59. De acuerdo con nuestros precedentes, esta Suprema Corte debe analizar en primer lugar las violaciones procesales, por tener prioridad lógica, ya que en caso de resultar fundadas sería innecesario analizar las violaciones atribuidas al contenido de las leyes, pues las primeras pueden ser suficientes para lograr la declaratoria de invalidez.¹⁰
60. En el resto del siguiente apartado, se procederá a demostrar la existencia de una violación a las formalidades esenciales del procedimiento legislativo, cuya consideración conjunta, a la luz de la integridad de su desenvolvimiento e impacto en los atributos de las posibilidades de una deliberación democrática, nos lleva a concluir que produce un efecto invalidante suficiente para declarar su invalidez: la dispensa del trámite legislativo sin motivación de una causa de urgencia.
61. Esta Corte ha construido una doctrina jurisprudencial aplicable para evaluar violaciones al procedimiento legislativo que se ha hecho gravitar alrededor de un parámetro de control de la constitucionalidad preocupado por la calidad de las condiciones de deliberación democrática. Aunque se trate de la verificación del cumplimiento de las reglas procesales, hemos dicho que el escrutinio debe hacerse desde los valores sustantivos de la democracia representativa y deliberativa. Así, el actual criterio de esta Corte no se limita a resguardar la aplicación de la regla de mayoría. En una democracia deliberativa se valora la reflexión y la deliberación y, por ende, esta concepción sobrepone el valor de las reglas que garantizan dichas condiciones.
62. Tienen aplicación las tesis de este Pleno con los siguientes rubros: **“FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL EJERCICIO DE LA EVALUACIÓN DE SU POTENCIAL INVALIDATORIO”**¹¹ y **“PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO. PRINCIPIOS CUYO CUMPLIMIENTO SE DEBE VERIFICAR EN CADA CASO CONCRETO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA INVALIDACIÓN DE AQUÉL”**.¹²
63. Así, conforme a nuestra doctrina actual, lo que debemos verificar en un procedimiento legislativo no sólo son las condiciones de formación de una mayoría legislativa. El actual criterio de la Corte es que la regla de mayoría sólo adquiere valor constitucional si se respetan las condiciones de deliberación, garantizadas mediante el cumplimiento de las normas que disciplinan las distintas etapas del procedimiento. Estas reglas tienen valor constitucional porque protegen los derechos de participación de las minorías, y porque aseguran que quienes integran las mayorías legislativas tengan garantías de reflexión para tomar posición.
64. Por tanto, se ha estimado que la capacidad invalidante de dichas irregularidades debe equilibrar dos principios distintos: por un lado, un principio de economía procesal, el cual prescribe evadir, en lo posible y pertinente, la reposición de etapas procedimentales cuando esto no redundará en un cambio sustancial de la voluntad parlamentaria expresada. Así, no debe otorgarse efecto invalidante a todas y cada una de las irregularidades procedimentales identificables en un caso concreto.

⁹ Registro digital: 188640. Novena Época. Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Tomo XIV, octubre de 2001. Tesis: P./J. 129/2001. Página: 804.

¹⁰ Cobra aplicación la jurisprudencia 42/2007 de este Pleno, visible en la página 1639 del Tomo XXV (mayo de 2007) del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, de rubro: “CONTROVERSIA CONSTITUCIONALES. CUANDO SE ADUCEN CONCEPTOS DE INVALIDEZ POR VIOLACIONES FORMALES Y DE FONDO RESPECTO DE NORMAS GENERALES DE LOS ESTADOS O DE LOS MUNICIPIOS IMPUGNADAS POR LA FEDERACIÓN, DE MUNICIPIOS RECLAMADAS POR LOS ESTADOS O EN LOS CASOS A QUE SE REFIEREN LOS INCISOS C), H) Y K) DE LA FRACCIÓN I DEL ARTÍCULO 105 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, DEBE PRIVILEGIARSE EL ESTUDIO DE LOS PRIMEROS (INTERRUPCIÓN DE LA JURISPRUDENCIA P./J. 47/2006).” Por analogía, también resulta aplicable la jurisprudencia 32/2007 de este Pleno, visible en la página 776 del Tomo XXVI (diciembre de 2007) del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, de rubro: “ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD EN MATERIA ELECTORAL. LAS VIOLACIONES PROCESALES DEBEN EXAMINARSE PREVIAMENTE A LAS VIOLACIONES DE FONDO, PORQUE PUEDEN TENER UN EFECTO DE INVALIDACIÓN TOTAL SOBRE LA NORMA IMPUGNADA, QUE HAGA INNECESARIO EL ESTUDIO DE ÉSTAS.”

¹¹ Tesis XLIX/2008 de este Tribunal Pleno, visible en la página 709 del Tomo XXVII (junio de 2008) del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

¹² Tesis L/2008 de este Tribunal Pleno, visible en la página 717 del Tomo XXVII (junio de 2008) del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

65. Un segundo principio en juego es el principio de equidad en la deliberación parlamentaria, el cual prescribe una actuación contraria. Esto es, que no deben considerarse automáticamente irrelevantes todas las infracciones procedimentales producidas en una tramitación parlamentaria que culmina con la aprobación de una norma mediante una votación ajustada a las previsiones legales.
66. Este último principio está estrechamente vinculado con la esencia y valor de la democracia, como sistema de adopción de decisiones públicas en contextos caracterizados por el pluralismo político, como es el caso de México y de la mayoría de las democracias contemporáneas. En efecto, la adopción de decisiones por mayoría, regla básica que permite resolver, en última instancia, las diferencias de opinión, es una condición necesaria de la democracia, pero no suficiente. No todo sistema que adopta la regla de la mayoría es necesariamente democrático. Junto a la regla de la mayoría, hay que tomar en consideración el valor de la representación política, material y efectiva de la ciudadanía con la que cuentan todos y cada uno de los grupos políticos con representación parlamentaria, como subraya el artículo 41 constitucional, y el modo en que la aportación de información y puntos de vista por parte de todos los grupos parlamentarios contribuye a la calidad de aquello que finalmente se somete a votación.
67. Si el simple respeto a las reglas de votación por mayoría pudiera convalidar cualquier desconocimiento de las reglas que rigen el procedimiento legislativo previo, la dimensión deliberativa de la democracia carecería de sentido, precisamente porque las minorías, por su propia naturaleza, están predestinadas a no imponerse en la votación final.
68. Por tanto, es aquí donde cobran toda su importancia las reglas que garantizan la participación efectiva de las minorías, al regular, por citar algunos ejemplos, la conformación del orden del día, las convocatorias a las sesiones, las reglas que garantizan contar con los documentos necesarios de manera previa en un tiempo razonable para permitir su estudio y reflexión, las reglas de integración de la legislatura, la estructuración del proceso de discusión o el reflejo de las conclusiones en los soportes documentales correspondientes, todas ellas de importancia vital para garantizar las condiciones de deliberación que la Constitución tutela.
69. Así, en conclusión, el órgano legislativo, antes de ser un órgano decisorio, tiene que ser un órgano deliberante, abierto para la expresión de las opiniones de todos los grupos, tanto los mayoritarios como los minoritarios.
70. Con base en lo dicho, para decidir si, en un caso concreto, las violaciones al procedimiento legislativo implican violación a las garantías de debido proceso y legalidad, consagradas en los artículos 1, segundo párrafo y 16, primer párrafo, de la Constitución Federal, y provocan la invalidez de la norma emitida o si, por el contrario, no tienen relevancia invalidante, por no trastocar los atributos democráticos finales de la decisión, es necesario evaluar el cumplimiento de los siguientes estándares:
71. El procedimiento legislativo debe respetar el derecho a la participación de todas las fuerzas políticas con representación parlamentaria, en condiciones de libertad e igualdad. En otras palabras, es necesario que se respeten los cauces que permiten la expresión y la defensa de su opinión, en un contexto de deliberación pública, a las mayorías y a las minorías parlamentarias. Esto hace relevantes las reglas de integración y quórum en el seno de las Cámaras así como las que regulan el objeto y desarrollo de los debates, ya que el procedimiento deliberativo debe culminar con la correcta aplicación de las reglas de votación establecidas, y la deliberación parlamentaria y las votaciones subsecuentes deben ser públicas.
72. El cumplimiento de estos criterios debe evaluarse en consideración del procedimiento legislativo en su integridad. De lo que se trata es de discernir si la existencia de ciertas irregularidades procedimentales impacta o no en la calidad democrática de la decisión final. Esto significa que tales criterios no pueden proyectarse, por su propia naturaleza, sobre cada una de las actuaciones que se lleven a cabo en el desarrollo del procedimiento legislativo: su función es establecer la relevancia final de cada una de estas actuaciones, a la luz de los principios que otorgan sentido a la existencia de la normativa que disciplina su desarrollo.
73. Además, los criterios enunciados deben aplicarse sin perder de vista que la regulación del procedimiento legislativo raramente es única e invariable, sino que incluye ajustes y modalidades que responden a las vicisitudes que se presentan en el desarrollo de los trabajos parlamentarios. La entrada en receso de la legislatura o la necesidad de tramitar ciertas iniciativas con extrema urgencia, por ejemplo, son circunstancias que se presentan habitualmente. La evaluación del cumplimiento de los estándares debe, entonces, tomar en cuenta las particularidades del caso concreto sin que esto llegue al extremo de que sean desatendidos por completo.

74. Una vez precisado el estándar general adoptado por este Pleno, es necesario enfocarnos en las condiciones de justiciabilidad de las reglas del procedimiento legislativo que garantizan a las diputadas y los diputados contar con el dictamen legislativo con una anticipación razonable para conocer, estudiar y reflexionar sobre el contenido de la propuesta a discutirse en Pleno.
75. En efecto, en nuestros precedentes hemos asignado un valor relevante a las reglas que garantizan el conocimiento oportuno del dictamen legislativo y de los documentos relevantes por parte de todos los representantes populares, pues su cumplimiento es un presupuesto necesario de la misma posibilidad de la deliberación efectiva y libre, que supone todas las demás reglas.
76. De ahí que el cumplimiento de las reglas que posibilitan esta precondition constituya uno de los requisitos esenciales para tener por satisfechas las dos primeras condiciones del estándar reseñado, a saber, que el procedimiento legislativo respete el derecho a la participación de todas las fuerzas políticas con representación parlamentaria, en condiciones de libertad e igualdad y que el procedimiento deliberativo culmine con la correcta aplicación de las reglas de votación establecidas.
77. Preciado el parámetro de control constitucional y el estándar aplicable, ahora es necesario precisar que el procedimiento que evaluaremos no es uno ordinario, ya que por disposición del artículo 152 de la Constitución de Nuevo León¹³, las enmiendas a la Ley Orgánica del Poder Judicial local deben satisfacer las mismas exigencias de una reforma constitucional local. Por tanto, se trata de un procedimiento agravado, el cual requiere de mayores requisitos que el ordinario, requisitos que esta Suprema Corte debe resguardar para dar un valor útil al modelo federal tutelado por nuestra Constitución General.
78. El procedimiento que debe seguirse para modificar o reformar la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, previsto en los artículos 68, 69, 96, fracción VIII y 148 a 152 de la Constitución Local¹⁴, consiste en las siguientes etapas:
- **Iniciativa.** Se presenta por los sujetos facultados para ello, en el caso, corresponde al Tribunal Superior de Justicia, cuando se refiera a la administración de justicia, organización y funcionamiento del Poder Judicial del Estado.
 - **Dictamen.** Tratándose de las iniciativas de reformas a algún artículo de la Constitución local y de “**leyes constitucionales**”, se presentan dos dictámenes; en el primero, podrá proponerse a la asamblea que las iniciativas de reformas sean admitidas a discusión.
 - **Discusión.** Este primer dictamen se somete a sesión Plenaria de la Asamblea Legislativa, cuya aprobación requiere del voto de la mayoría de los miembros presentes.
 - **Difusión.** Las adiciones o reformas que fueron aprobadas para ser discutidas se publican y circulan con un extracto de la discusión.
 - Como ya se dijo, las “**leyes constitucionales**”, podrán ser discutidas y votadas en el mismo período en que se presente la iniciativa, si así lo acuerda el Congreso.

¹³El artículo 152 de la Constitución local establece lo siguiente: “Las Leyes a que se refieren los artículos 45, 63 fracciones XIII, XIII bis, 94, 95 y 118, son Constitucionales y en su reforma guardarán las mismas reglas que en las de cualquier Artículo de la Constitución, pudiendo ser discutidas y votadas en el mismo período en que sean propuestas, si así lo acordare el Congreso.” Por su parte, el artículo 94 de dicha Constitución local regula al Poder Judicial, de lo que deriva que las leyes que reglamenten a dicho poder deben entenderse subsumidas en la referida regla del artículo 152.

¹⁴ Artículo 68. Tiene la iniciativa de ley todo Diputado, Autoridad Pública en el Estado y cualquier Ciudadano Nuevoleonés.

Artículo 69. No podrán dejarse de tomar en consideración las Iniciativas de los Poderes Ejecutivo y Judicial del Estado, las que presente cualquier Diputado de la Legislatura del Estado y las que dirigiere algún Ayuntamiento sobre asuntos privados de su Municipalidad.

Artículo. 96. Corresponde al Tribunal Superior de Justicia: [...]

VIII. Presentar ante el Congreso del Estado, las iniciativas de leyes que estime pertinentes, relacionadas con la administración de justicia y la organización y funcionamiento del Poder Judicial;

[...]

Artículo. 148. En cualquier tiempo puede ser reformada esta Constitución; mas las reformas que se propongan, para ser admitidas a discusión, necesitarán el voto de la mayoría de los miembros presentes del Congreso.

Artículo. 149. Tomadas en consideración las adiciones o reformas se publicarán y circularán profusamente con un extracto de la discusión, y no podrán ser votadas antes del inmediato período de sesiones.

Artículo. 150. Para que las adiciones o reformas propuestas sean aprobadas, y se tengan como parte de esta Constitución, necesitarán el voto de las dos terceras partes, cuando menos, de los Diputados que integran la Legislatura.

Artículo. 151. Para las adiciones o reformas a que se refieren los artículos anteriores se guardarán las mismas reglas que quedan prescritas respecto de las leyes comunes, excepto el derecho de observaciones que no podrá ejercer el Gobernador, según la fracción III del art. 86.

Artículo. 152. Las Leyes a que se refieren los Artículos 45, 63 Fracción XIII, 94, 95 y 118, son Constitucionales y en su reforma guardarán las mismas reglas que en las de cualquier Artículo de la Constitución, pudiendo ser discutidas y votadas en el mismo período en que sean propuestas, si así lo acordare el Congreso”.

- **Segundo dictamen.** Éste denominado de “**segunda vuelta**”, puede proponer al Pleno del Congreso aprobar en definitiva la iniciativa de reformas a la “**ley constitucional**” de que se trate, conjuntamente con el proyecto de decreto.
 - **Aprobación.** El dictamen con proyecto de ley, para ser aprobado, necesita el voto de las dos terceras partes, cuando menos, de los Diputados que integran la Legislatura, es decir, por veintiocho, de los cuarenta y dos que la conforman¹⁵.
79. Finalmente, por lo que respecta a las normas reguladoras del procedimiento legislativo, debe destacarse un requisito, a saber, la entrega del respectivo dictamen con un plazo de anticipación mínimo de veinticuatro horas previos su discusión en la asamblea.
80. El artículo 39, fracciones II y III, del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León establece los criterios de distribución de la elaboración los proyectos de dictámenes y al respecto dispone que a la Comisión de Legislación le corresponde los relativos al cumplimiento de la Constitución local (inciso h) de la fracción II), mientras que a la Comisión de Puntos Constitucionales corresponde los relativos a “[l]as reformas a la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León”, así como las leyes reglamentarias referentes al Poder Judicial local (incisos b) y c) de la fracción III).
81. Por su parte, el artículo 49 del mencionado Reglamento establece que “[p]ara que el dictamen de cualquiera de las Comisiones pueda ser sometido a la Asamblea deberá presentarse suscrito por la mayoría de los Diputados que integren la comisión correspondiente y ser entregado con una anticipación de veinticuatro horas a los Diputados, salvo los casos en que el asunto haya sido recibido con el carácter de urgente, por acuerdo del Pleno, a solicitud del orador o de algún otro Diputado, o por un Acuerdo Legislativo”.¹⁶
82. Ahora, de las constancias de autos, específicamente de las que integran el procedimiento legislativo, se destaca que el Decreto impugnado fue el producto de la siguiente secuencia de etapas procesales:

17 marzo 2015	El Pleno del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León, por unanimidad de votos, autorizó al entonces Magistrado Presidente para que, en representación del propio Tribunal, realizara las gestiones legales y administrativas, ante las instancias correspondientes, para obtener que se aumente el número de magistrados, derivado del incremento importante y constante en el número de asuntos tramitados en la segunda instancia, sobre todo en las salas familiares. Lo anterior, con fundamento en los artículos 96, fracción XIV, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y 18, fracción XI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León. (Fojas 61 a 65 del expediente principal)
27 marzo 2015	El Presidente del citado Tribunal presentó una iniciativa ante el Congreso de Estado en la que se proponía modificar el texto del artículo 7º de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León para incrementar de 16 a 20 el número de magistrados del Tribunal Superior de Justicia. (Fojas 2 a 8 del cuaderno de pruebas presentadas por el Poder Judicial de Nuevo León, Tomo I).

¹⁵ El número de integrantes de la legislatura local se establece en el artículo 46, párrafo segundo, de la Constitución local y 2º de la Ley Orgánica del Poder Legislativo que a la letra señalan:

“Artículo 46. Se deposita el Poder Legislativo en un Congreso que se renovará cada tres años, iniciando su mandato el 1º de septiembre del año de la elección.

Cada Legislatura estará compuesta por veintiséis Diputados electos por el principio de mayoría relativa, votados en distritos electorales uninominales, y hasta dieciséis diputados electos por el principio de representación proporcional, designados de acuerdo con las bases y formas que establezca la Ley.

(...)

Artículo 20. El Congreso del Estado se integrará con veintiséis Diputados electos por mayoría relativa votados en Distritos Electorales Uninominales y hasta dieciséis Diputados electos por el principio de Representación Proporcional. Todos tendrán iguales atribuciones, derechos y obligaciones”.

¹⁶ Artículo 49. Para que el dictamen de cualquiera de las Comisiones pueda ser sometido a la Asamblea deberá presentarse suscrito por la mayoría de los Diputados que integren la comisión correspondiente y ser entregado con una anticipación de veinticuatro horas a los Diputados, salvo los casos en que el asunto haya sido recibido con el carácter de urgente, por acuerdo del Pleno, a solicitud del orador o de algún otro Diputado, o por un Acuerdo Legislativo. Si algún Diputado disintiera del criterio sustentado, podrá formular su voto particular, que dará a conocer por su lectura íntegra en la misma sesión, inmediatamente después de que sea leído el dictamen de que se trate.

La entrega de dictámenes se hará en archivo electrónico a través del sistema interno de transmisión y comunicación de información del Congreso denominado intranet, debiendo quedar constancia de su recepción, a cuyo efecto, la Oficialía mayor recabará los recibos que confirmen que el archivo electrónico de que se trate ha quedado a disposición de los interesados.

30 marzo 2015	La citada iniciativa fue turnada a la Comisión de Justicia y Seguridad Pública bajo el expediente 9321/LXXIII, la cual elaboró un primer dictamen que propuso modificar la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León a efecto de elevar de 16 a 20 el número de magistrados locales. (Fojas 13 a 25 del cuaderno de pruebas presentadas por el Poder Judicial de Nuevo León, Tomo I).
29 abril 2015	Sometido el anterior dictamen al Pleno de la Septuagésima Tercera Legislatura del Estado de Nuevo León, fue aprobado por unanimidad de 32 votos a favor y se ordenó a la Secretaría elaborar los extractos de las discusiones suscitadas y mandarlos a publicar en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, como consta en el acta 288. (Fojas 29 a 34 del cuaderno de pruebas presentadas por el Poder Judicial de Nuevo León, Tomo I).
13 mayo 2015	Se publicaron en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el extracto de las discusiones relacionadas con el dictamen presentado por la Comisión de Justicia y Seguridad Pública. (Fojas 430 a 434 del cuaderno de pruebas presentadas por el Poder Judicial de Nuevo León, Tomo I).
22 abril 2016	La Comisión de Justicia y Seguridad Pública convocó a una sesión de trabajo para aprobar el proyecto de Dictamen relativo al expediente 9321/LXXIII, el día 25 de abril de 2015 a las 16:00 horas. (Foja 455 del cuaderno de pruebas presentadas por el Poder Judicial de Nuevo León, Tomo I).
25 abril 2016	La Comisión de Justicia y Seguridad Pública sesionó y emitió un dictamen de segunda vuelta con sentido opuesto, es decir, para proponer reducir el número de magistrados. (Fojas 477 a 490 del cuaderno de pruebas presentadas por el Poder Judicial de Nuevo León, Tomo I).
25 abril 2016	El Pleno del Congreso del Estado, a las 11:26 horas celebró su sesión ordinaria habiéndose decretado un receso a las 12:42 horas para hacer la entrega de un donativo al Patronato de Bomberos. La sesión se reanudó ese mismo día a las 13:24 horas y se presentó, discutió y aprobó el dictamen de segunda vuelta recién emitido por la Comisión de Justicia y Seguridad Pública. (Foja 481 del cuaderno de pruebas presentadas por el Poder Judicial de Nuevo León, Tomo I).
16 mayo 2016	Se publicó el Decreto 109 que reformó el artículo 7º de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, a efecto de reducir de 16 a 14 el número total de Magistrados que integran el Tribunal Superior de Justicia del Estado.

83. De la valoración de las constancias de autos, este Pleno estima que el procedimiento legislativo recién descrito contiene una variedad de irregularidades, siendo relevante una para sustentar la inconstitucionalidad de la integridad del procedimiento legislativo, a saber, la falta de entrega del dictamen correspondiente a los Diputados y Diputadas integrantes de la Asamblea con la anticipación de al menos veinticuatro horas.
84. Así la violación relevante tiene que ver con la falta de motivación de dispensa de un trámite legislativo esencial, como es la distribución del dictamen correspondiente entre los diputados y diputadas en un plazo razonable previo a su discusión, violación que no se asocia con alguna propiedad particular del procedimiento agravado que estamos analizando, sino con un requisito fundamental de todos los procesos legislativos, que esta Suprema Corte ha asociado con el cumplimiento de las propiedades esenciales de la democracia deliberativa, que, por tanto, toda entidad debe adoptar para autorregularse.

85. En efecto, como habíamos precisado, el artículo 49 del mencionado Reglamento establece que “[p]ara que el dictamen de cualquiera de las Comisiones pueda ser sometido a la Asamblea deberá presentarse suscrito por la mayoría de los Diputados que integren la comisión correspondiente y ser entregado con una anticipación de veinticuatro horas a los Diputados, salvo los casos en que el asunto haya sido recibido con el carácter de urgente, por acuerdo del Pleno, a solicitud del orador o de algún otro Diputado, o por un Acuerdo Legislativo”.
86. De las constancias que integran el expediente puede desprenderse que, cuando se estaba llevando a cabo la sesión del Pleno del Congreso el veinticinco de abril de dos mil dieciséis, se informó a los integrantes de la Comisión de Justicia y Seguridad Pública que en ese momento se llevaría a cabo la sesión de trabajo a la que se había convocado el veintidós de abril anterior, aun cuando, en términos de la convocatoria —ello no ocurriría sino hasta aproximadamente cuatro horas después— en dicha sesión la Comisión de Justicia y Seguridad Pública aprobó el dictamen relativo a la modificación de la Ley Orgánica del Poder Judicial local para reducir de dieciséis a catorce los magistrados locales; una vez reanudada la sesión del Pleno del Congreso, el Presidente de la Comisión “solicitó la dispensa del trámite establecida en el artículo 49 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso, para dar lectura íntegra al dictamen con proyecto de acuerdo expediente número 9321/LXXIII de la Comisión de Justicia y Seguridad Pública ya que no cumple con lo establecido en dicho numeral”.
87. Dicha dispensa de trámite fue aprobada por unanimidad de votos; posteriormente, se dio lectura íntegra al dictamen, el cual, una vez sometido a discusión, fue aprobado con treinta y tres votos, cinco en contra y cero abstenciones.
88. Debe destacarse que del Diario de Debates no queda claro para qué efectos fue solicitada la dispensa, esto es, qué trámite se buscaba dispensar, sino que se solicitó expresamente en la sesión la dispensa a trámite para dar lectura íntegra al dictamen; sin embargo, el fundamento en que se apoyó tal solicitud fue el artículo 49 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León.
89. En efecto, de la lectura del acta número 090 de la sesión ordinaria de la Septuagésima cuarta Legislatura del Congreso local en cuestión —sesión en la cual se sometió a consideración de la Asamblea el segundo dictamen— se advierte que el Diputado Gabriel Tlálloc Cantú Cantú solicitó al Presidente someter a la consideración la dispensa para dar lectura íntegra al dictamen 9321/LXXIII, lo cual fue aprobado por unanimidad de los presentes.
90. Asimismo, consta en el acta que el Diputado Cantú Cantú auxiliado de su homólogo Marcelo Martínez Villareal, ambos integrantes de la Comisión de Justicia y Seguridad Pública, dieron lectura íntegra del dictamen correspondiente a la segunda vuelta, sin que ningún diputado participara con el deseo de reservar el artículo en particular, manifestándose en contra los Diputados Samuel Alejandro García Sepúlveda y Jorge Alan Blanco Durán.
91. Ahora bien, aunque los términos de la petición de dispensa se refirió a la lectura del dictamen, debe concluirse que su función jurídica fue la de convalidar la falta de cumplimiento del plazo previsto en el artículo 49 del multicitado Reglamento, lo que se refuerza, pues en autos no consta que los integrantes de la Asamblea hubieran dispuesto de una copia del dictamen con el referido plazo previo, ni menos aún consta una autorización para que esta distribución se realizara vía electrónica, en términos del artículo 51 del referido Reglamento legislativo.
92. Así, este Pleno concluye que, si bien se dispensó por unanimidad que el dictamen de segunda vuelta no haya sido entregado con una anticipación de veinticuatro horas, lo cierto es que este Alto Tribunal se ha pronunciado en el sentido de que la dispensa no puede ser convalidada por la mayoría del Pleno del Congreso, salvo en los casos de carácter urgente que se encuentren plenamente motivados.
93. Es criterio de este Pleno que los órganos de dirección del Congreso tienen una inhabilitación jurídica para no interferir en los procesos de conocimiento y reflexión de los representantes populares sobre aquello que será objeto de deliberación parlamentaria. No obstante, como se había adelantado, el proceso legislativo rara vez es único y esta Suprema Corte ha reconocido la amplia deferencia de los órganos legislativos para determinar su agenda legislativa, lo que incluye la posibilidad de determinar que algunos temas deban resolverse con urgencia. La mayoría de las legislaciones en la materia establecen una facultad de dirección de este tipo y en nuestros precedentes hemos reconocido su utilidad y validez, siempre y cuando su ejercicio se realice en condiciones de regularidad.
94. En este punto se retoma la doctrina de este Pleno en torno a la justiciabilidad de la decisión de los órganos directos de los parlamentos de dispensar los trámites legislativos. Como lo hemos dicho en diversas ocasiones, el legislador tiene la opción —comúnmente reconocida en la mayoría de las legislaciones— de dispensar el trámite de esos requisitos, si califica el asunto de urgente resolución. Si lo hace, las reglas procesales se dispensan y se puede formar una decisión sin cumplirse con los requisitos que garantizan una voz a las minorías, así como las condiciones de reflexión para las mayorías.

95. Así, la decisión legislativa de dispensar del trámite legislativo determina la aplicabilidad o inaplicabilidad de los principios de la democracia deliberativa y esta Corte debe ser muy cuidadosa en determinar las condiciones de su justiciabilidad; de ahí, que hayamos determinado que su cumplimiento debe determinarse en función de las circunstancias concretas de cada caso y sujetarse a un estándar exigente de motivación.
96. Si este requisito sólo fuera formal y bastara invocar cualquier razón para que el órgano legislativo se libre de las exigencias de la deliberación parlamentaria, entonces, aquél podría disponer libremente de las reglas y, con ello, tendría el poder de determinar las condiciones de su sujeción al control constitucional y, peor aún determinar las condiciones en que las minorías parlamentarias puedan hacer valer su voz de una manera informada, responsable y reflexiva.
97. Este Pleno hoy reitera que la determinación de la dispensa de los trámites reglamentarios es justiciable y que su validez se condiciona a la satisfacción de un estándar de motivación apropiado a la importancia de dicha dispensa.
98. En la acción de inconstitucionalidad 52/2006 y sus acumuladas 53/2006 y 54/2006, se estableció el criterio de que el análisis de la motivación de la dispensa legislativa debe ser cualitativo y que exige constatar que el legislador haya ofrecido razones objetivas para su dispensa. En dichos precedentes fuimos muy enfáticos respecto a que un vicio de motivación en la dispensa del trámite legislativo no puede subsanarse a través de su convalidación por la unanimidad o mayoría legislativa.
99. Además, al resolverse la acción de inconstitucionalidad 52/2006 y sus acumuladas 53/2006 y 54/2006, en sesión del cuatro de enero de dos mil siete, este Pleno evaluó la validez de la dispensa del trámite legislativo por parte del Congreso del Estado de Baja California. En la ejecutoria, se hizo notar que el artículo 31 de la Constitución Política del Estado de Baja California preveía que en los casos de urgencia notoria, calificada por mayoría de votos de los diputados presentes, el Congreso podía dispensar los trámites reglamentarios para la aprobación de las leyes y decretos, por lo cual se concluyó que tal disposición es de naturaleza extraordinaria y que no debe utilizarse de forma que permita a las mayorías parlamentarias aprobar una norma general sin la debida intervención de las minorías, pretextando o apoyándose en esa supuesta urgencia, pues, eventualmente, dicha circunstancia puede provocar la anulación del debate de todas las fuerzas políticas representadas en el Congreso Estatal, el cual debe respetarse en condiciones de libertad e igualdad durante el desarrollo de todo procedimiento legislativo.
100. En este último precedente, se concluyó que deben existir, cuando menos, las siguientes condiciones para considerar que, en un determinado caso, se actualiza dicha urgencia: 1) La existencia de determinados hechos que generen una condición de urgencia en la discusión y aprobación de una iniciativa de ley o decreto; 2) La relación medio-fin, esto es, que tales hechos necesariamente generen la urgencia en la aprobación de la iniciativa de ley o decreto de que se trate, pues, de no hacerse de esta forma, ello traería consecuencias negativas para la sociedad; y, 3) que la condición de urgencia evidencie la necesidad de que se omitan ciertos trámites parlamentarios, sin que esto se traduzca en afectación a principios o valores democráticos.¹⁷
101. Este criterio ha sido reiterado en diversos precedentes por parte de este Pleno. Al resolverse la acción de inconstitucionalidad 107/2008 y sus acumuladas 108/2008 y 109/2008, se determinó que el legislador debía motivar la decisión de dispensa de cualquier trámite legislativo que tuviera un impacto en las condiciones de deliberación parlamentaria. De este asunto derivó la tesis **"DISPENSA DE TRÁMITES LEGISLATIVOS EN EL ESTADO DE COLIMA. PARA SU PROCEDENCIA DEBEN MOTIVARSE LAS RAZONES QUE LLEVAN A CALIFICAR UN ASUNTO COMO URGENTE"**.¹⁸
102. Este Pleno hace notar que el presente caso presenta una semejanza sustancial con otros precedentes, en los cuales se ha determinado declarar la invalidez del procedimiento legislativo.
103. Así, al resolverse la acción de inconstitucionalidad 36/2013 y su acumulada 37/2013, en sesión del trece de septiembre de dos mil dieciocho, este Pleno declaró la invalidez de la Ley de Libre Convivencia del Estado de Jalisco, por violación al procedimiento legislativo, al observarse que existió una omisión de entregar el dictamen respectivo al menos veinticuatro horas antes del desahogo de una sesión extraordinaria. En la ejecutoria se observó que, si bien existieron pronunciamientos generales de los grupos parlamentarios a favor de la propuesta, la falta de entrega oportuna del dictamen impidió que se cumpliera con el requisito constitucional de deliberación parlamentaria. En dicha ocasión, concluimos:

¹⁷ De la resolución de este asunto se generó la jurisprudencia 33/2007, visible en la página 1524 del Tomo XXV (mayo de 2007) del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, de rubro: "PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO. CONDICIONES PARA QUE PUEDA ACTUALIZARSE LA URGENCIA EN LA APROBACIÓN DE LEYES Y DECRETOS (LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA)".

¹⁸ Tesis de jurisprudencia 36/2009 de este Tribunal Pleno, visible en la página 1109 del Tomo XXIX (abril de 2009) del Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

“Esto es así, debido a que no puede sostenerse que los diputados integrantes de la Sexagésima Legislatura tuvieran conocimiento detallado de un dictamen que fue aprobado hasta las diez horas con treinta minutos del mismo día de la celebración de una sesión extraordinaria, cuya convocatoria no versaba sobre dicho punto y que adicionalmente no fuera incluido en la orden del día con una anticipación de por lo menos veinticuatro horas, así como la inclusión de los documentos correspondientes (en cualquier formato) y tampoco fuese entregado al menos con treinta y seis horas con anticipación ante la Dirección de Procesos Legislativos del Congreso del Estado de Jalisco, pues esto último ocurrió treinta y dos minutos después de concluir la sesión de la Comisión de Derechos Humanos que modificó la iniciativa original del proyecto de Ley de Libre Convivencia del Estado de Jalisco.

En el caso concreto, no se trata de una violación formal que no trascienda en el resultado o producto legislativo, esto es, el Decreto Número 24486/LX/13 que contiene a la Ley de Libre Convivencia del Estado de Jalisco, sino que la violación al proceso legislativo se traduce en una incorrecta interpretación, respecto de un caso calificado como de obvia y urgente resolución, soslayando la normatividad orgánica del propio cuerpo deliberativo y sin sometimiento a votación de todo el cuerpo para considerarlo así, en los términos del artículo 36, fracción V, de la Ley Orgánica «del Poder Legislativo» del Estado de Jalisco.

Asimismo, tampoco puede sostenerse que el referido asunto haya sido suficientemente discutido por parte de los diputados integrantes de la Sexagésima Legislatura del Congreso Local, debido a que muchos de ellos desconocían el contenido del dictamen—modificado unas horas antes—, mismo que recibieron durante la celebración de la sesión extraordinaria del día treinta y uno de octubre de dos mil trece.”

104. Otro precedente relevante es la controversia constitucional 34/2014, resuelta por este Pleno en sesión de seis de octubre de dos mil quince, en la cual se declaró la invalidez de la Ley de Educación para el Estado de Michoacán de Ocampo, por considerarse actualizada una violación al procedimiento legislativo al constatarse la omisión de distribuir el dictamen respectivo con, por lo menos, veinticuatro horas de anticipación, así como de publicarlo en la Gaceta Parlamentaria. En la ejecutoria se determinó:

“Efectivamente, tales actuaciones afectan, sin lugar a dudas, las premisas básicas en que se asienta la democracia liberal representativa como modelo de Estado, ya que, al no haberse distribuido el mencionado dictamen a los legisladores ni publicado en la Gaceta Parlamentaria, con la oportunidad debida, tal circunstancia impidió a las minorías, en especial a las que se opusieron a que ese asunto se incluyera a última hora en la orden del día por desconocer su contenido, contar con los elementos necesarios para poder discutir, expresar y defender su opinión, previamente a la aprobación de dictamen del proyecto de la ley impugnada.

[...]

Es evidente que los citados vicios impidieron a las minorías cumplir con su función parlamentaria que se caracteriza por la toma de decisiones con base en la discusión y, por tanto, resultan suficientes por sí mismas, dada su gravedad, para acarrear la invalidez de la Ley de Educación para el Estado de Michoacán de Ocampo.”

105. Pues bien, siguiendo con estos precedentes, en el caso debe concluirse que la ley impugnada es inconstitucional por violaciones al procedimiento legislativo, ya que el legislador no ofreció una motivación suficiente para sustentar la dispensa del trámite legislativo, que ordinariamente hubiera permitido a los legisladores contar con una copia del dictamen legislativo con al menos veinticuatro horas de anticipación para familiarizarse con la propuesta y reflexionar sobre su contenido para hacerse de una posición propia.
106. Por tanto, al haberse detectado la existencia de una violación relevante que ha trascendido a la eficacia del principio deliberativo que debe regir todo proceso legislativo, deben calificarse como fundados los argumentos de la parte actora y, por tanto, declarar la invalidez de la ley impugnada, por derivar de un procedimiento legislativo viciado.

X. EFECTOS.

107. En términos de los artículos 41, fracción IV y 45 de la Ley Reglamentaria de la materia, la declaratoria de invalidez a la que se llegó surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Nuevo León.
108. Por lo expuesto y fundado, se resuelve:

PRIMERO. Es procedente y fundada la presente controversia constitucional.

SEGUNDO. Se declara la invalidez del Decreto Núm. 109, mediante el cual se reformó el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el dieciséis de mayo de dos mil dieciséis, por los vicios en el procedimiento legislativo del que derivó, en términos de los apartados IX y X de este fallo; la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Nuevo León.

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; haciéndolo por medio de oficio a las partes y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

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

En relación con el punto resolutive primero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los apartados V, VI, VII y VIII relativos, respectivamente, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación y a las causales de improcedencia.

En relación con el punto resolutive segundo:

Se aprobó por mayoría de nueve votos de la señora Ministra y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek y Pérez Dayán, respecto de los apartados IX y X relativos, respectivamente, al análisis de las violaciones al procedimiento legislativo y a los efectos, consistentes en declarar la invalidez del procedimiento legislativo que derivó en el Decreto Núm. 109, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Nuevo León el dieciséis de mayo de dos mil dieciséis, mediante el cual se reformó el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León y que surta sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Nuevo León. La señora Ministra Esquivel Mossa y el señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea votaron en contra. El señor Ministro Aguilar Morales anunció voto concurrente. El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunció voto particular.

En relación con el punto resolutive tercero:

Se aprobó por unanimidad de once votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Medina Mora I., Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos precisados.

Firman el señor Ministro Presidente y el señor Ministro encargado del engrose con el Secretario General de Acuerdos que autoriza y da fe.

Presidente, Ministro **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.**- Firmado electrónicamente.- Encargado del Engrose, Ministro **Alfredo Gutiérrez Ortiz Mena.**- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina.**- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de veinte fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la controversia constitucional 63/2016, promovida por el Poder Judicial del Estado de Nuevo León, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a primero de marzo de dos mil veintidós.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA LA SEÑORA MINISTRA YASMÍN ESQUIVEL MOSSA EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 63/2016.

Por mayoría de nueve votos se determinó declarar la invalidez del procedimiento legislativo del que deriva el decreto 109, por el que se reforma el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el dieciséis de mayo de dos mil dieciséis, y en el que se preveía una reducción en el número de Magistrados del Tribunal Superior de Justicia de dicha entidad federativa, para pasar de dieciséis a catorce Magistrados.

De acuerdo con el criterio mayoritario, la invalidez decretada derivó del hecho de que el dictamen de la Comisión de Justicia y Seguridad Pública por el que se proponía reducir el número de Magistrados del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León, no se entregó a los diputados del Congreso local veinticuatro horas antes de la sesión donde se sometería a votación tal asunto, es decir, en los términos señalados en el artículo 49 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León, sino apenas unas horas antes de que tuviera lugar la sesión de la Asamblea donde se discutió dicha propuesta, sin que se hubiera constatado ni dado razones para dispensar dicho trámite, situación que, a juicio del criterio mayoritario del Pleno de este Alto Tribunal, lesionó los atributos democráticos de la decisión adoptada por el Congreso local.

Discrepo del criterio de la mayoría puesto que, en este caso, considero que si bien existió una transgresión al artículo 49 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León, tal violación en el procedimiento legislativo no trascendió de manera fundamental a la norma aprobada por la Asamblea del Congreso de Nuevo León, pues existe constancia en el expediente de la presente controversia constitucional, que sí se produjo un debate parlamentario informado en torno a la propuesta de reducción del número de Magistrados del Tribunal Superior de Justicia de dicha entidad federativa, tanto así que, incluso en la sesión de la Asamblea del Congreso del Estado donde se abordó dicho asunto, se fijaron posicionamientos a favor y en contra de la propuesta, por lo que en ningún momento puede afirmarse que el no haberse dado a conocer a los diputados de dicho órgano legislativo el dictamen de la Comisión de Justicia y Seguridad Pública con la anticipación de veinticuatro horas a que se refiere el artículo 49 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León, derivó en una falta de información en los legisladores locales que impactara de forma negativa en el debate democrático en torno a la decisión de aumentar o reducir el número de Magistrados del referido órgano jurisdiccional.

Para determinar si una violación al procedimiento legislativo redundaría en una violación a las garantías de debido proceso y legalidad, previstas en los artículos 14, segundo párrafo, y 16, primer párrafo, de la Constitución Federal, al grado de trascender en la validez de la norma emitida, es necesario evaluar el cumplimiento de los siguientes estándares:

1. El procedimiento legislativo debe respetar el derecho de participación de todas las fuerzas políticas con representación parlamentaria en condiciones de libertad e igualdad. En otras palabras, es necesario que se respeten los cauces que permitan, tanto a las mayorías como a las minorías parlamentarias, expresar y defender su opinión en un contexto de deliberación pública, lo cual otorga relevancia a las reglas de integración y quórum en el seno de las Cámaras, así como a las que regulan el objeto y desarrollo de los debates;
2. El procedimiento deliberativo debe culminar con la correcta aplicación de las reglas de votación establecidas, y
3. Tanto la deliberación parlamentaria como las votaciones deben ser públicas.

Desde luego, el cumplimiento de tales criterios debe evaluarse a la vista del procedimiento legislativo en su integridad, pues de lo que se trata es de definir si una determinada transgresión procesal pudo impactar, o no, en la calidad democrática de la decisión final. No hacerlo así podría llevar a una conclusión errónea basada en una falacia argumentativa de error inverso o non sequitur, también conocida como de afirmación del consecuente, al aseverar que toda violación al proceso legislativo deriva siempre en una afectación al debate democrático parlamentario, lo cual, desde luego, no siempre es cierto.

En el caso concreto del procedimiento legislativo que derivó en la aprobación del decreto 109, por el que se reformó el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, se encuentra acreditado que los legisladores locales contaron con información suficiente para posicionarse en torno a la cuestión de si debía aumentarse o no, el número de Magistrados del Tribunal Superior de Justicia de dicha entidad federativa.

Al respecto debe considerarse que, de acuerdo con el artículo 152 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, las leyes relativas al Poder Judicial del Estado tienen el carácter de constitucionales, por lo que para su reforma deben seguirse las mismas reglas previstas para la modificación de cualquier artículo de la constitución local, las cuales prevén el siguiente procedimiento:

1. **Iniciativa.** De conformidad con los artículos 68 y 96, fracción VIII, de la Constitución del Estado, la iniciativa debe provenir de los sujetos facultados para ello, lo cual se satisfizo puesto que, en este caso, tal iniciativa fue presentada por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León al tratarse de una reforma relacionada con la administración de justicia y la organización y funcionamiento del Poder Judicial de dicha entidad federativa.
2. **Dictamen de admisión de la propuesta de reforma por el Congreso local, o primer dictamen:** En términos del artículo 148 de la Constitución del Estado de Nuevo León, para que las reformas relativas al Poder Judicial local puedan ser admitidas, requieren el voto favorable de la mayoría de los miembros presentes del Congreso. Por lo que respecta a este asunto, la iniciativa presentada por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León fue turnada el 30 de marzo de 2015 a la Comisión de Justicia y Seguridad Pública, la cual elaboró el dictamen correspondiente proponiendo la admisión de las reformas planteadas, el cual fue aprobado por el Pleno de la Septuagésima Tercera Legislatura del Congreso de Nuevo León el 29 de abril de 2015.
3. **Publicidad del dictamen de admisión de la propuesta de reforma por el Congreso local, o primer dictamen:** De acuerdo con el artículo 149 de la Constitución local, una vez que el Congreso aprueba el tomar en consideración las reformas planteadas, éstas deben publicarse y circularse profusamente con un extracto de la discusión. Sobre el particular se resalta que el 13 de mayo de 2015, se publicaron en el periódico oficial del Estado de Nuevo León, el extracto de las discusiones relacionadas con el dictamen presentado por la Comisión de Justicia y Seguridad Pública por el que se proponía admitir las reformas propuestas en la iniciativa presentada por el Tribunal Superior de Justicia de Nuevo León.
4. **Segundo dictamen.** De acuerdo con el artículo 150 de la Constitución del Estado de Nuevo León, para que las reformas sobre leyes constitucionales sean aprobadas, requieren el voto de las dos terceras partes de los diputados que integran la legislatura. Para ello, de acuerdo con el artículo 47 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León, la comisión respectiva debe elaborar un dictamen que, para ser sometido a consideración de la Asamblea, debe ser entregado a los diputados con una anticipación de veinticuatro horas a la sesión respectiva. Al respecto, debe decirse que el 22 de abril de 2016, la Comisión de Justicia y Seguridad Ciudadana convocó a una sesión de trabajo a sus integrantes a celebrarse el 25 de abril de ese año para discutir el proyecto de dictamen relativo a las reformas propuestas en la iniciativa presentada por el Tribunal Superior de Justicia del Estado. En esta última fecha fue cuando se aprobó el segundo dictamen solo que en un sentido diverso al de la iniciativa en cuestión, esto es, proponiendo al Pleno del Congreso del Estado una reducción en el número de Magistrados del Tribunal Superior de Justicia de Nuevo León, pasando de 16 a 14 Magistrados.
5. **Aprobación.** En términos del artículo 150 de la Constitución del Estado de Nuevo León, las reformas a las leyes constitucionales deben ser aprobadas por una votación calificada equivalente a las dos terceras partes, cuando menos, de los diputados integrantes de la legislatura. En el caso concreto, el dictamen propuesto por la Comisión de Justicia y Seguridad Ciudadana fue aprobado por 33 votos a favor, 5 votos en contra y cero abstenciones, sobre un total de 42 diputados que integran la legislatura.

De los hechos narrados con antelación se desprende que en la aprobación del decreto número 109, por el que se reforma el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, se atendieron las disposiciones constitucionales y reglamentarias que rigen el proceso legislativo para la reforma de las leyes consideradas como constitucionales en dicha entidad federativa, salvo aquella prevista en el artículo 49 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León y que obliga a que todo dictamen que deba ponerse a consideración del Pleno del Congreso local debe presentarse suscrito por la mayoría de los diputados que integren la comisión correspondiente y ser entregado con una anticipación de veinticuatro horas, salvo los casos en que el asunto haya sido recibido con el carácter de urgente, por acuerdo del Pleno.

De acuerdo con el acta número noventa de la sesión ordinaria de la septuagésima cuarta legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León, celebrada el 25 de abril de 2016, consta que el diputado Gabriel Tláloc Cantú Cantú, solicitó al presidente del Congreso local dispensar el trámite del citado artículo 49 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León para, en su lugar, dar lectura íntegra al dictamen aprobado por la Comisión de Justicia y Seguridad Pública en el que se proponía la reforma al artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León en el sentido de reducir de 16 a 14 los Magistrados del Tribunal Superior de Justicia de dicha entidad federativa, siendo aprobada dicha dispensa por unanimidad de los legisladores presentes.

No obstante que para el otorgamiento de la dispensa señalada no se acreditó que el segundo dictamen aprobado por la Comisión de Justicia y Seguridad Pública fuera de aquellos recibidos con el carácter de urgente, lo anterior no puede decirse que hubiera tenido un impacto en la deliberación parlamentaria sobre el dictamen en cuestión, pues en este caso la cuestión sometida a debate derivó de la iniciativa presentada por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León, respecto de la cual los legisladores locales tenían conocimiento, pues el dictamen sobre la admisión de dicha iniciativa, incluyendo el extracto de la discusión que se dio en el Pleno del Congreso local aprobando su pertinencia, se publicó en el periódico oficial del Estado de Nuevo León casi un año previo a la sesión de dicho órgano legislativo donde se discutió el dictamen que recayó a dicha iniciativa, esto es el 13 de mayo de 2015.

De esta forma, si bien el segundo dictamen que finalmente aprobó la Comisión de Justicia y Seguridad Ciudadana se dio a conocer a los legisladores locales sin la anticipación de veinticuatro horas a que alude el artículo 49 del Reglamento que rige al Congreso del Estado de Nuevo León, ello no implica que los legisladores desconocieran la temática sobre la que habrían de pronunciarse, esto es, sobre el número de Magistrados que habrían de integrar el Tribunal Superior de Justicia de la citada entidad federativa.

En cualquier caso, la lectura íntegra del dictamen aprobado por la Comisión de Justicia y Seguridad Ciudadana le permitió conocer a los legisladores locales una postura diversa a la planteada como iniciativa por el Tribunal Superior de Justicia del Estado.

La conjunción de tales elementos, es decir, tanto la discusión sobre la admisión de las reformas propuestas por el Poder Judicial del Estado de Nuevo León realizada en el órgano legislativo local el 29 de abril de abril de 2015, y publicada un extracto de la misma en el periódico oficial de la entidad el 13 de mayo de 2015; más la lectura íntegra del segundo dictamen relativo a dicha iniciativa hecha ante el Congreso local en su sesión de 25 de abril de 2016, permite concluir que los aspectos sobre los que se pronunciaron los diputados integrantes de dicho órgano legislativo no eran novedosos o desconocidos, por lo que no puede afirmarse que ello haya tenido un impacto negativo en la deliberación parlamentaria impidiendo la participación de las fuerzas políticas representadas en dicho órgano legislativo.

Lo anterior se constata con el acta de la sesión del Congreso local celebrada el 25 de abril de 2016, en donde se aprecia que se hicieron pronunciamientos tanto a favor como en contra del dictamen en cuestión, el cual fue finalmente aprobado por 33 votos a favor, 5 votos en contra y ninguna abstención.

En esta tesitura, contrario al criterio mayoritario, considero que existen elementos de prueba suficientes en el expediente de la presente controversia constitucional para inferir que, pese el incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento que rige al Congreso del Estado de Nuevo León, de ninguna forma trascendió de forma fundamental en la aprobación de la norma con la que culminó el procedimiento legislativo, lo que me lleva a apartarme de la declaración de invalidez del procedimiento legislativo del que deriva el decreto 109, por el que se reforma el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el 16 de mayo de 2016.

Atentamente

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

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de cinco fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa, formulado en relación con la sentencia del veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la controversia constitucional 63/2016, promovida por el Poder Judicial del Estado de Nuevo León. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a primero de marzo de dos mil veintidós.- Rúbrica.

VOTO PARTICULAR QUE FORMULA EL MINISTRO PRESIDENTE ARTURO ZALDÍVAR LELO DE LARREA, EN LA CONTROVERSIA CONSTITUCIONAL 63/2016, PROMOVIDA POR EL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

En la sesión del veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve, el Tribunal Pleno de esta Suprema Corte resolvió en definitiva la controversia constitucional 63/2016, en la que se pronunció respecto de la validez del procedimiento legislativo que dio origen a la reforma del artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, publicada en el periódico oficial de esa entidad el dieciséis de mayo de dos mil dieciséis; declarando por mayoría de nueve votos la invalidez del decreto impugnado al existir violaciones en el procedimiento de modificación de esa porción normativa.

La mayoría de las y los Ministros que conforman el Tribunal Pleno sostuvo que la invalidez del decreto impugnado se actualizaba, particularmente, porque en el Pleno del Congreso local se dispensó que el dictamen de segunda vuelta no fue entregado con una anticipación de veinticuatro horas y, en ese sentido, no se respetaron las etapas del proceso legislativo.

A diferencia de la mayoría de mis compañeros, me manifesté a favor del proyecto que proponía –entre otras cuestiones– reconocer la validez del procedimiento legislativo; porque si bien reconozco que existieron irregularidades parlamentarias al emitir el decreto 109 que reformó el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Nuevo León, lo cierto es que –a mi parecer– ello no es suficiente para declarar su invalidez pues no interfirió en la calidad del debate democrático del Congreso local.

Para explicar los extremos de mi razonamiento, estructuraré el presente voto particular de la siguiente manera: (i) Requisitos establecidos por esta Suprema Corte para declarar la invalidez del proceso legislativo; y (ii) Razones de disenso.

I. Requisitos establecidos por esta Suprema Corte para declarar la invalidez del proceso legislativo.

La Suprema Corte ha sido consistente en apuntar que no todas las violaciones o alteraciones suscitadas durante los procedimientos legislativos que culminan con la creación o modificación de normas son aptas para producir la invalidez de éstas, sino sólo aquéllas que trasciendan de manera fundamental a las mismas¹.

Así, el estudio de las violaciones al procedimiento legislativo debe partir de la consideración de las premisas básicas en las que se asienta la democracia liberal representativa para, desde esa perspectiva, vigilar el cumplimiento de dos principios en el ejercicio de la evaluación del potencial invalidatorio de dichas irregularidades procedimentales: el de **economía procesal**, que apunta a la necesidad de no reponer innecesariamente etapas procedimentales cuando ello no redundaría en un cambio sustancial de la voluntad parlamentaria expresada y, por tanto, a no otorgar efecto invalidatorio a todas y cada una de las irregularidades procedimentales identificables en un caso concreto, y el de **equidad en la deliberación parlamentaria**, que apunta, por el contrario, a la necesidad de no considerar automáticamente irrelevantes todas las infracciones procedimentales producidas en una tramitación parlamentaria que culmina con la aprobación de una norma mediante una votación que respeta las previsiones legales al respecto².

Específicamente, para determinar si las violaciones al procedimiento legislativo aducidas en una acción de inconstitucionalidad infringen las garantías de debido proceso y legalidad contenidas en la Constitución General y provocan la invalidez de la norma emitida, o si por el contrario carecen de relevancia, **por no llegar a trastocar los atributos democráticos finales de la decisión**, es necesario evaluar el cumplimiento de los siguientes estándares³:

1) El procedimiento legislativo debe respetar el derecho a la participación de todas las fuerzas políticas con representación parlamentaria en condiciones de libertad e igualdad, es decir, resulta necesario que se respeten los cauces que permiten tanto a las mayorías como a las minorías parlamentarias expresar y defender su opinión en un contexto de deliberación pública, lo cual otorga relevancia a las reglas de integración y quórum en el seno de las Cámaras y a las que regulan el objeto y el desarrollo de los debates;

2) El procedimiento deliberativo debe culminar con la correcta aplicación de las reglas de votación establecidas; y,

3) Tanto la deliberación parlamentaria como las votaciones deben ser públicas.

¹ Como puede apreciarse de la tesis de jurisprudencia P./J. 94/2001, de rubro: “**VIOLACIONES DE CARÁCTER FORMAL EN EL PROCESO LEGISLATIVO. SON IRRELEVANTES SI NO TRASCIENDEN DE MANERA FUNDAMENTAL A LA NORMA**”.

² Como se desprende de la tesis P. XLIX/2008, de rubro: “**FORMALIDADES DEL PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO. PRINCIPIOS QUE RIGEN EL EJERCICIO DE LA EVALUACIÓN DE SU POTENCIAL INVALIDATORIO**”.

³ Véase la tesis P.L/2008, de rubro: “**PROCEDIMIENTO LEGISLATIVO. PRINCIPIOS CUYO CUMPLIMIENTO SE DEBE VERIFICAR EN CADA CASO CONCRETO PARA LA DETERMINACIÓN DE LA INVALIDACIÓN DE AQUEL**”.

El cumplimiento de los criterios anteriores siempre debe evaluarse a la vista del procedimiento legislativo en su integridad, pues se busca determinar si la existencia de ciertas irregularidades procedimentales impacta o no en la calidad democrática de la decisión final. Así, estos criterios no pueden proyectarse por su propia naturaleza sobre cada una de las actuaciones llevadas a cabo en el desarrollo del procedimiento legislativo, pues su función es ayudar a determinar la relevancia última de cada actuación a la luz de los principios que otorgan verdadero sentido a la existencia de una normativa que discipline su desarrollo.

Además, los criterios enunciados siempre deben aplicarse sin soslayar que la regulación del procedimiento legislativo raramente es única e invariable, sino que incluye ajustes y modalidades que responden a la necesidad de atender a las vicisitudes presentadas en el desarrollo de los trabajos parlamentarios como, por ejemplo, la entrada en receso de las Cámaras o la necesidad de tramitar ciertas iniciativas con extrema urgencia, circunstancias que se presentan habitualmente. En este contexto, la evaluación del cumplimiento de los estándares enunciados debe hacerse cargo de las particularidades de cada caso concreto, sin que ello pueda desembocar en su final desatención.

II. Razones de disenso.

Tomando en consideración el desenvolvimiento del procedimiento legislativo que dio lugar al decreto que reformó el artículo 7 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de Estado de Nuevo León, así como también los criterios que ha sostenido esta Suprema Corte respecto del potencial invalidante que recae a los diversos procedimientos legislativos de creación o modificación de normas, me aparto –respetuosamente– del sentido que adoptó la mayoría, pues a mi parecer las irregularidades acontecidas en el proceso parlamentario no producen un efecto invalidante del decreto de mérito, porque no se transgredieron los principios de la democracia liberal representativa que rigen en todo proceso legislativo.

a) Disenso en torno al desarrollo del procedimiento legislativo en el caso concreto.

Al resolver la acción de inconstitucionalidad 53/2017 y su acumulada 57/2017⁴ de mi Ponencia, reiteré que, al identificar irregularidades en el proceso de creación o modificación de normas debe evaluarse su potencial invalidatorio considerando el contexto del procedimiento legislativo en su integridad, para que de esa forma, se determine si se trastocaron los atributos democráticos finales de la decisión respectiva.

En el caso concreto, el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León presentó una iniciativa de reforma de la porción normativa mencionada a efecto de incrementar el número de magistrados –de 16 a 20–; es decir, la iniciativa comprendía la posibilidad de modificar el número de integrantes del Tribunal Superior. Sin embargo, al discutirla los legisladores tomaron una decisión en sentido contrario pues concluyeron que convenía reducir el número de magistrados de 16 a 14, dadas las circunstancias de la entidad federativa.

Considero que el hecho de que los legisladores hayan emitido un dictamen en el sentido contrario al de la iniciativa originalmente presentada es totalmente válido, pues ello fue fruto de la discusión que tuvieron en torno a la posibilidad de modificar la cantidad de integrantes del Tribunal, lo cual constituye un ejercicio inherente de los cuerpos parlamentarios; aunado a que no tenían la obligación de discutir exclusivamente el aumento de los integrantes del Tribunal.

Posteriormente, el dictamen mencionado fue turnado a la Comisión de Justicia y Seguridad Pública, cuyo Presidente mediante oficio del viernes veintidós de abril de dos mil dieciséis, convocó para la sesión de trabajo el lunes veinticinco de abril siguiente a las 16:00 horas, a efecto de tratar la iniciativa referida y señaló que el acta de la convocatoria se circulaba mediante archivo electrónico.

Para hacer constar la celebración de la sesión de trabajo del veinticinco de abril de dos mil dieciséis, se elaboró el acta número 17 de la Comisión de Justicia y Seguridad Pública, de la cual se desprende que el dictamen del expediente 9321/LXXIII (que contiene la reforma al artículo 7 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Nuevo León), se circuló con 24 horas de anticipación.

En mi opinión, no obsta que entre la notificación y la sesión se encuentren inmersos el sábado y domingo, pues el artículo 48 del Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León no expresa si las 24 horas que deben transcurrir para sesionar el dictamen en las Comisiones deben ser hábiles o naturales; máxime, que del acta de sesión de dicha Comisión se advierte que los Diputados no expresaron inconformidad alguna.

⁴ Resuelta por el Tribunal Pleno el veintinueve de agosto de dos mil diecisiete por unanimidad de once votos.

Considero que aun cuando es cierto que la sesión de trabajo de la Comisión de Justicia y Seguridad Pública no se realizó a las 16:00 horas como se citó, lo cierto es que a mi parecer ello no constituye un vicio que invalide el proceso legislativo, pues acudieron 8 de los 10 Diputados que la integran.

Ahora bien, el dictamen del expediente 9321/LXXIII fue aprobado por la Comisión de Justicia y Seguridad Pública el veinticinco de abril de dos mil dieciséis, el cual fue sometido al Pleno del Congreso local el mismo día, tal como se advierte del acta número 090 de la sesión ordinaria de la Septuagésima Cuarta Legislatura del Congreso del Estado de Nuevo León de veinticinco de abril de dos mil dieciséis.

En esa acta se hizo constar, en lo que interesa, que: i) se contaba con el quorum suficiente (al inicio acudieron 41 legisladores de 42 totales⁵); ii) la Presidenta informó a los integrantes de la Comisión de Justicia que se llevaría una sesión de trabajo en otra sala del Congreso; iii) a las 12:24 horas se declaró un receso; iv) a las 13:24 horas se reanudó la sesión y se expresó que se contaba con el quorum legal para continuar (eran 38 Diputados de 42 totales); v) se solicitó al Pleno del Congreso el dar lectura íntegra al dictamen del expediente 9321/LXXIII; vi) se dio lectura íntegra al dictamen referido; y, vii) se aprobó por mayoría de 33 votos a favor, 5 en contra y 0 abstenciones.

Derivado de lo anterior, estimo que el vicio que pudiera atribuirse al proceso legislativo (falta de distribución oportuna del segundo dictamen) no lo invalida, ya que los Diputados presentes en ese momento conocieron del contenido del dictamen del expediente 9321/LXXIII al momento en que se le dio lectura íntegra por parte de los integrantes de la Comisión de Justicia y Seguridad Pública, por lo que estuvieron en condiciones de debatir el asunto⁶.

Es importante mencionar que en la sesión ordinaria del Congreso, el Presidente de la Comisión de Justicia y Seguridad Pública solicitó que se diera lectura íntegra al dictamen, bajo el argumento de que no se había cumplido con lo que dispone el numeral 49 del Reglamento Interior; es decir, no se había circulado con anticipación de 24 horas, por lo que no sería viable la dispensa para ese caso⁷, lo que demuestra la intención de que los legisladores locales conocieran el contenido del dictamen y se procediera a su discusión.

Así, en mi opinión el procedimiento legislativo: **1)** respetó el derecho a la participación de todas las fuerzas políticas con representación parlamentaria en condiciones de libertad e igualdad, pues de las constancias de autos se advierte que no hubo impedimentos para que las diversas fuerzas políticas participaran en la deliberación democrática en todas y cada una de las etapas; **2)** culminó con la correcta aplicación de las reglas de votación establecidas, como puede desprenderse del acta número 090 de veinticinco de abril de dos mil dieciséis mencionada; y, **3)** tanto la deliberación parlamentaria como las votaciones fueron públicas, pues de las constancias analizadas no se advierte que éstas se hayan efectuado en condiciones de secrecía.

Consecuentemente reitero que, desde mi concepción el efecto invalidante de los procedimientos legislativos sólo se actualiza cuando existan inconsistencias que incidan e impacten directamente en la deliberación democrática parlamentaria, lo que en el caso no aconteció.

b) Disenso respecto de ciertos criterios adoptados por esta Suprema Corte en torno al efecto invalidante del procedimiento legislativo.

En la sesión del veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve en que fue resuelto el presente asunto, algunos de mis compañeras y compañeros Ministros del Tribunal Pleno expusieron su punto de vista en relación con el efecto invalidante del procedimiento legislativo que dio lugar a la modificación del artículo 7 de

⁵ **Constitución Política del Estado de Nuevo León.**

“Artículo 46. Se deposita el Poder Legislativo en un Congreso que se renovará cada tres años, iniciando su mandato el 1° de septiembre del año de la elección.

Cada Legislatura estará compuesta por **veintiséis Diputados electos** por el principio de mayoría relativa, votados en distritos electorales uninominales, y hasta **dieciséis diputados electos** por el principio de representación proporcional, designados de acuerdo a las bases y formas que establezca la Ley...”.

⁶ Cabe mencionar que respecto al dictamen los Diputados Samuel Alejandro García Sepúlveda, Gabriel Tláloc Cantú Cantú, José Arturo Salinas Garza, Jorge Alán Blanco Durán, Hernán Salinas Wolberg y Marco Antonio Martínez Díaz hicieron uso de la voz para posicionarse al respecto.

⁷ **Reglamento para el Gobierno Interior del Congreso del Estado de Nuevo León**

“Artículo 112 Bis. El Pleno del Congreso, a petición del orador o de algún otro Diputado, podrá acordar que los dictámenes que hayan sido programados por la Oficialía Mayor, para su presentación en el Pleno y que hayan sido circulados a los integrantes de la Legislatura con al menos veinticuatro horas de anticipación, podrán recibir la dispensa de su lectura o determinarse que únicamente se lean los resolutivos, procediéndose de inmediato a su discusión y votación.

Para efecto de lo dispuesto por el presente artículo los Grupos Legislativos, y en su caso los Diputados que no formen parte de un Grupo Legislativo, llevarán el registro oficial de la fecha y hora de circulación de los dictámenes a través del sistema interno de transmisión y comunicación de información del Congreso denominado intranet.

Para que proceda la dispensa el Secretario deberá dar fe de que del registro oficial de la fecha y hora en que se circularon los dictámenes, se desprende que han transcurrido las veinticuatro horas a que hace referencia el párrafo primero del presente artículo”.

la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia del Estado Nuevo León, señalando que en atención a lo decidido en la acción de inconstitucionalidad 36/2013 y su acumulada 37/2013⁸, correspondía declarar inválido también el procedimiento legislativo analizado en la controversia constitucional 63/2016.

Sostuvieron que, en el caso concreto, si bien se dispensó por unanimidad que el dictamen de segunda vuelta no haya sido entregado con una anticipación de veinticuatro horas, lo cierto es que este Alto Tribunal se ha pronunciado en el sentido de que la dispensa no puede ser convalidada por la mayoría del Pleno del Congreso, salvo en los casos de carácter urgente que se encuentren plenamente motivados.

Además adujeron que precisamente en la acción de inconstitucionalidad 36/2013 y su acumulada 37/2013 se estableció que se tenían que cumplir los trámites para un debido proceso legislativo, en función de la discusión democrática; de modo que, si en el caso concreto el dictamen de segunda vuelta no fue repartido con una anticipación de 24 horas y simplemente se leyó en sesión, ello implica que no se respetaron las etapas del procedimiento legislativo y, en consecuencia, correspondía declararlo inválido.

No obstante lo anterior, considero que el precedente que refieren mis compañeros Ministros –la acción de inconstitucionalidad 36/2013 y su acumulada 37/2013– no resulta aplicable en la controversia constitucional 63/2016, en razón de que si bien reconozco que también existieron irregularidades en el procedimiento legislativo respectivo, lo cierto es que en aquella sí se trastocaron los principios de la democracia liberal representativa.

Efectivamente, tratándose del precedente que se cita, una vez presentada la iniciativa para expedir la Ley de Libre Convivencia para el Estado de Jalisco, se emitió el dictamen respectivo el treinta y uno de octubre de dos mil trece por la Comisión de Derechos Humanos del Congreso del Estado de Jalisco y presentado ante la Dirección de Procesos Legislativos tan solo treinta y dos minutos más tarde (a las once con dos minutos), lo cual de acuerdo con la legislación aplicable en la entidad, evidencia que no se cumplió con la obligación de entregar el dictamen cuando menos 36 horas antes del desahogo de la sesión correspondiente.

En esa misma fecha se instaló el Congreso local para celebrar una sesión extraordinaria y al advertir la existencia de *quorum* para tal efecto, se comunicó la discusión de la orden del día –en donde se incluyó el dictamen mencionado–, sin tampoco respetar el plazo de 24 horas de anticipación para circular la orden del día, previsto con la finalidad de que los legisladores estén en condiciones de realizar observaciones, analizar el contenido del dictamen y poder manifestarse al respecto.

Ante esta situación, diversos diputados externaron su inconformidad en el sentido de que ni el dictamen ni la orden del día les fueron turnados con la anticipación necesaria, de modo que no estaban en condiciones para realizar un análisis acucioso del asunto puesto a su consideración.

El Presidente de la Mesa Directiva del Congreso de Jalisco sostuvo que la inclusión del dictamen en la orden del día atendía a que se trataba de un caso de “obvia y urgente resolución” en términos de la Ley Orgánica del Poder Legislativo de dicha entidad, por lo que, se actualizaba una excepción a dichas obligaciones de inclusión previa. En ese sentido, solicitó la dispensa de acuerdo con lo que estipula la ley orgánica referida.

En las condiciones relatadas, el Presidente de la Mesa Directiva sometió a votación la posibilidad de que se dispensara la primera lectura del dictamen, sin embargo, diversos legisladores manifestaron una vez más que no conocían el contenido del mismo. Similar situación aconteció tras la segunda lectura del dictamen, pues diversos diputados externaron su inconformidad respecto de la aplicación de las normas procedimentales y, a pesar de ello, dicho dictamen se aprobó con un total de 20 votos a favor, 1 abstención y 15 votos en contra.

Con base en lo anterior, me resulta totalmente claro que el precedente a que hacen referencia mis compañeros Ministros no resulta aplicable en el presente asunto, porque en aquél no se respetaron los principios democráticos aplicables a todo Congreso, pues ante la solicitud de dispensa de primera y segunda lecturas del dictamen existió inconformidad por parte de algunos legisladores en el sentido de que no podían pronunciarse, ya que no conocían el contenido del dictamen, lo cual evidentemente trascendió en el ejercicio deliberativo del parlamento local.

⁸ Resuelta por el Tribunal Pleno el trece de septiembre de dos mil dieciocho por unanimidad de nueve votos.

En contraposición a lo anterior, en el caso concreto si bien existieron irregularidades en el proceso de emisión del decreto, lo cierto es que sí se realizó la lectura íntegra del dictamen relativo al expediente 9321/LXXIII y éste se aprobó sin que existiera un pronunciamiento de inconformidad por parte de los legisladores, de lo cual se desprende que éstos estuvieron en condiciones de discutirlo y pronunciarse en algún sentido, como señalé en el apartado preliminar.

Ahora bien, si en cada caso en que un poder legislativo va a votar una dispensa, aunque sea por unanimidad –como en el presente asunto–, el Tribunal Pleno va a decidir que esto no se puede hacer, me parece que se está afectando el principio de autoconducción de los poderes parlamentarios. Explico a continuación las razones.

Con la finalidad de que los parlamentos ejerzan y desarrollen las facultades que les fueron conferidas a través de la Constitución, es indispensable el establecimiento de reglas formales que regulen su actuación y, para obtener los mayores beneficios que pueden producirse a través de la deliberación parlamentaria, es fundamental que ésta se normalice mediante reglas preestablecidas por los propios miembros de los cuerpos legislativos.

En ese sentido, los reglamentos parlamentarios son ordenamientos que emanan –necesariamente– de la constitución democrática, ya que el Congreso es creado directamente por la norma fundamental y, puesto que la autonomía de las cámaras es un presupuesto esencial del Estado democrático, la regulación del ejercicio de las facultades que la Carta Magna le otorga al parlamento solamente puede realizarse por medio de reglamentos formulados por él mismo.

Así, dichos instrumentos normativos generan certeza y seguridad jurídica a los procedimientos y decisiones que se llevan a cabo y se adoptan en el Congreso. Son la manifestación normativa de la autonomía constitucional y de la autoconducción parlamentaria, cuya positivización constitucional emergió a la par del comienzo del constitucionalismo moderno, en donde la supremacía constitucional, la positivización de los derechos humanos y el principio de división de poderes, juegan un rol central.

De esa manera, no es una cuestión menor que en el diseño constitucional de la norma fundamental norteamericana de 1789 se haya reconocido la autonomía regulatoria del parlamento, es decir, la posibilidad de que los integrantes de las cámaras del Congreso emitan –por ellos mismos– las reglas que rigen el ejercicio de las atribuciones conferidas por la Constitución.

Naturalmente, la constitucionalización de esa autonomía regulatoria implica a su vez la protección y salvaguarda de las minorías parlamentarias, ante el abuso en el ejercicio del poder en que podrían incurrir las mayorías en las cámaras, de modo que se garantiza la igualdad de condiciones de todos los actores legislativos en la deliberación democrática⁹.

Trasladando lo anterior a la práctica constitucional en nuestro país, es claro que el parlamento establece su propia regulación y autodeterminación, y, consecuentemente, las reglas, que están en los reglamentos correspondientes son aquellas que deben seguirse de manera natural y por regla general; pero esto no obsta para que, si en un momento dado un poder legislativo establece por unanimidad una dispensa y discute un determinado dictamen y llega a una determinada votación, el Tribunal Constitucional pueda determinar que esto no es viable, a pesar de que –reitero– se haya hecho una unanimidad en ese sentido.

En suma, me parece que en la especie no se puso en riesgo el debate democrático ni se afectaron a las minorías –que es sobre todo lo que se busca solventar– y considero que, de conformidad con los precedentes que habíamos tenido hasta este momento en este Tribunal Pleno, este tipo de vicios –que sí hay, lo reconozco, una irregularidad– no llevaban a invalidar todo el procedimiento legislativo.

Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea**.- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, Lic. **Rafael Coello Cetina**.- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de ocho fojas útiles en las que se cuenta esta certificación, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente del voto particular del señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, formulado en relación con la sentencia del veintitrés de septiembre de dos mil diecinueve, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la controversia constitucional 63/2016, promovida por el Poder Judicial del Estado de Nuevo León. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a primero de marzo de dos mil veintidós.- Rúbrica.

⁹ Para un estudio más profundo respecto del principio de autoconducción parlamentaria, consúltese: NAVA GOMAR, Luis Felipe, *Parlamento democrático y justicia constitucional*, Tirant Lo Blanch, Ciudad de México, 2018.

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONVOCATORIA al primer concurso interno de oposición para la designación de Magistradas y Magistrados de Circuito conforme a la Reforma Judicial.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

CONVOCATORIA

En atención a lo dispuesto en los artículos 94, párrafo segundo; 97, párrafos primero y segundo, y 100, párrafos primero y séptimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 86, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 23, 26 y 27 de la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación, así como con lo previsto en el Título Segundo, Capítulos I y II, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que Reglamenta la Carrera Judicial, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, a través de la Escuela Federal de Formación Judicial, convoca al

PRIMER CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA DESIGNACIÓN DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DE CIRCUITO CONFORME A LA REFORMA JUDICIAL

de conformidad con las bases siguientes

Generales

Primera. Definiciones. Para los efectos de esta convocatoria se entenderá por:

- a) “Acuerdo”: Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que Reglamenta la Carrera Judicial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2021.
- b) “Comisión”: Comisión de Carrera Judicial.
- c) “Comité Técnico”: Comité del Concurso a que se refieren el artículo 28 de la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación y el artículo 23 del Acuerdo.
- d) “Concurso”: Primer Concurso Interno de Oposición para la designación de Magistradas y Magistrados de Circuito conforme a la Reforma Judicial.
- e) “Consejo”: Consejo de la Judicatura Federal.
- f) “Corte”: Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- g) “Cuidados familiares”: Deber de atención, guarda y cuidado de hijos e hijas que no hayan alcanzado la mayoría de edad o de familiares a su cargo que tengan alguna discapacidad.
- h) “Discapacidad”: Deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.
- i) “Escuela Judicial”: Escuela Federal de Formación Judicial.
- j) “Jurado”: Jurado integrado en términos del artículo 27 de la Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación y del artículo 28 del Acuerdo.
- k) “Ley”: Ley de Carrera Judicial del Poder Judicial de la Federación.
- l) “Pleno”: Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.
- m) “Secretaría”: Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial.

Segunda. Diseño de la convocatoria. Forma parte de la convocatoria cualquier anexo a que se haga referencia en alguna de las bases que integran la misma.

Tercera. Número de plazas concursadas. El concurso tiene como objetivo cubrir 66 plazas para Magistrado y Magistrada de Circuito; 33 para mujeres y 33 para hombres.

Cuarta. Personas a quienes se dirige. El concurso se dirige a las personas servidoras públicas que ocupen el cargo de Jueza o Juez de Distrito, en funciones o comisionadas y comisionados en el Poder Judicial de la Federación, y a quienes sean o hayan sido Secretarías o Secretarios de Estudio y Cuenta de Ministra o Ministro que actualmente continúan trabajando en el Poder Judicial de la Federación y lo sigan haciendo durante todas las etapas del concurso.

Quinta. Requisitos que deben cumplir las personas aspirantes para participar. Las personas servidoras públicas interesadas en participar en el concurso deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener la ciudadanía mexicana por nacimiento y no adquirir otra;
- b) Estar en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
- c) Ser mayor de treinta y cinco años;
- d) Gozar de buena reputación;
- e) No haber sido condenada o condenado por delito doloso con sanción privativa de la libertad;
- f) Contar con título de abogada, abogado, licenciada o licenciado en derecho expedido legalmente;
- g) Tener una práctica profesional de cuando menos cinco años, contada a partir de la expedición de la cédula profesional; y
- h) Tener una antigüedad de cuando menos tres años en el cargo de Jueza o Juez de Distrito o cinco años en el cargo de Secretaria o Secretario de Estudio y Cuenta de Ministra o Ministro.

Sexta. Documentos de identificación válidos durante todo el concurso. Durante todas las etapas del concurso, las personas participantes podrán identificarse con alguno de los siguientes documentos vigentes y en original:

- a) Credencial del Poder Judicial de la Federación
- b) Credencial para votar
- c) Pasaporte
- d) Cédula profesional con fotografía

Séptima. Formato en que se desarrollará el concurso. Las etapas del concurso se llevarán a cabo, en principio, de forma presencial en la Sede Central de la Escuela Judicial. De ocurrir algún hecho extraordinario que modifique el formato en el que se desarrollará alguna etapa del concurso, éste se notificará a las personas participantes mediante el correo electrónico proporcionado por ellas durante su inscripción.

Octava. Temario que rige los contenidos de las evaluaciones. Los contenidos sobre los que podrán versar cada una de las etapas del concurso estarán definidos en el temario que al efecto publique la Escuela Judicial en su página web. Dentro del temario se podrán incluir sentencias de la Suprema Corte, legislación, acuerdos administrativos, tratados internacionales y criterios de la Corte Interamericana de Derechos Humanos, literatura académica y cualquier otro elemento que permita evaluar los conocimientos jurídicos y las habilidades cognitivas necesarias para desempeñar el cargo.

Novena. Confidencialidad de los materiales de evaluación. La información y los materiales que integren cada una de las etapas del concurso se mantendrán reservados y únicamente se tendrá acceso a ellos a través de los requerimientos derivados de los medios de impugnación previstos en la Ley y el Acuerdo.

Décima. Abstención de las personas participantes de realizar gestiones durante el proceso de selección. Publicada la convocatoria y durante el desarrollo de todo el concurso, las personas participantes deben abstenerse de realizar trámites, sostener entrevistas o gestionar cualquier cuestión relacionada con su participación en el concurso, con cualquier persona involucrada en la planeación, aplicación y evaluación del proceso de selección, entre las que se encuentran las y los integrantes del Consejo, del Comité Técnico y del Jurado, el Director General de la Escuela Judicial y el Coordinador Académico de ésta.

Órganos intervinientes

Décima primera. Órganos intervinientes durante el proceso de selección. Los órganos que intervendrán en las distintas etapas del concurso en sus respectivas competencias son la Escuela Judicial, el Comité Técnico, el Jurado, la Comisión, la Secretaría y el Pleno.

Décima segunda. Atribuciones de la Escuela Judicial. Son atribuciones de la Escuela Judicial:

- a) Elaborar el temario del concurso;
- b) Revisar, obtener y verificar la información proporcionada por las personas aspirantes durante la inscripción;
- c) Integrar el proyecto de lista de personas admitidas junto con sus anexos y remitirlo a la Comisión;
- d) Analizar las solicitudes de ajustes razonables y adoptar las medidas que razonablemente se requieran;

- e) Diseñar el cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso;
- f) Solicitar el apoyo del Comité o de sus integrantes en lo individual para el diseño del cuestionario correspondiente a la primera etapa del concurso, así como de las pruebas escrita y oral de la segunda etapa del concurso;
- g) Aplicar el cuestionario y calificar las respuestas;
- h) Levantar acta circunstanciada con los resultados del cuestionario;
- i) Elaborar la lista de las personas participantes que pasan a segunda etapa y enviarla a la Comisión;
- j) Remitir a la Secretaría las constancias proporcionadas por las y los participantes para acreditar su participación en las actividades académicas previstas como parte de los factores generales de evaluación;
- k) Elaborar, de conformidad con los lineamientos que para tal efecto establezca el Comité, los documentos, constancias y preguntas necesarias para integrar las pruebas escritas y orales de la segunda etapa del concurso;
- l) Resguardar las actuaciones y constancias que conformen el dictamen y reproducir los materiales necesarios para su elaboración;
- m) Aplicar el dictamen de resolución correspondiente a la prueba escrita de la segunda etapa del concurso;
- n) Modificar, por conducto de su Director General, por causa de fuerza mayor o necesidad justificada y previa comunicación a las personas concursantes, la hora en que se realice el cuestionario o la prueba escrita;
- o) Remitir al Jurado copia de los casos prácticos;
- p) Remitir a quien presida el Jurado la relación del código de barras que correspondió a las y los participantes que realizaron la prueba escrita de la segunda etapa, y
- q) Resguardar el acta de calificaciones de la prueba oral, las boletas de evaluación individuales y la videograbación de la prueba.

Décima tercera. Atribuciones del Comité Técnico. Son atribuciones del Comité Técnico:

- a) Apoyar a la Escuela Judicial en el diseño del cuestionario, así como de las pruebas escrita y oral de la segunda etapa del concurso, y
- b) Apoyar a la Escuela Judicial en el diseño de las boletas de evaluación para la segunda etapa del concurso.

Décima cuarta. Atribuciones del Jurado. Son atribuciones del Jurado:

- a) Evaluar las pruebas escritas y orales que integran la segunda etapa del concurso;
- b) Levantar el acta de calificaciones de cada una de las pruebas que integran la segunda etapa del concurso;
- c) Levantar el acta de calificaciones finales del concurso;
- d) Informar al Pleno, por conducto de la Comisión, cualquier posible causa de descalificación que advierta durante la revisión de las pruebas escritas o la evaluación de las pruebas orales, a efecto de que se siga el procedimiento necesario para determinar si ha lugar o no la descalificación;
- e) Calificar los factores generales de evaluación, así como los escritos de aclaración que en su caso se hubieren generado, e
- f) Informar al Pleno, por conducto de la Comisión, la lista de personas vencedoras del concurso para efecto de que se hagan los nombramientos correspondientes y se publiquen en el Diario Oficial de la Federación.

Décima quinta. Atribuciones del Presidente o la Presidenta del Jurado. Son atribuciones del Presidente o la Presidenta del Jurado:

- a) Dar fe, mediante su firma autógrafa o electrónica, de los actos en los que participa el Jurado, tales como: actas de calificaciones de la prueba oral y escrita, boletas de evaluación de cada una de las pruebas que integran la segunda etapa del concurso y boletas de factores generales de evaluación de cada participante;

- b) Resguardar el sobre que contenga el acta de calificaciones y anexos de la prueba escrita de la segunda etapa del concurso, hasta que se emita la lista de personas vencedoras y posteriormente enviarlo a la Secretaría;
- c) Resguardar el acta de calificaciones y anexos de la prueba oral de la segunda etapa del concurso, hasta que se emita la lista de personas vencedoras y posteriormente enviarlos a la Secretaría;
- d) Resguardar las actas de factores generales de evaluación de cada participante y las resoluciones a las aclaraciones que hayan presentado sobre las mismas, hasta que se emita la lista de personas vencedoras y posteriormente enviarlos a la Secretaría;
- e) Aprobar el calendario de las pruebas orales;
- f) Modificar, por causa justificada y previa comunicación a cada persona concursante, la fecha y hora en que se realice la prueba oral;
- g) Resolver las cuestiones no previstas en la Ley, el Acuerdo o la convocatoria, que acontezcan durante el desarrollo de las pruebas escritas y orales de la segunda etapa del concurso;
- h) Determinar la calificación final del concurso de cada participante, y
- i) Hacer la declaración de las personas que resulten vencedoras del concurso.

Décima sexta. Atribuciones de la Comisión. Son atribuciones de la Comisión:

- a) Recibir el proyecto de la lista de las personas admitidas al concurso para su consideración y, posteriormente, remitirlo al Pleno para su discusión y aprobación;
- b) Determinar, en el caso de que las personas sustentantes que pasen a la segunda etapa fuera menor al número de plazas concursadas, si es pertinente reducir estas últimas a efecto de generar competencia entre quienes obtuvieron la calificación aprobatoria y alcanzar la paridad de género, así como establecer en qué cantidad es necesario reducirlas;
- c) Remitir al Pleno, para su discusión y aprobación, el proyecto de lista de las personas que pasan a la segunda etapa del concurso;
- d) Emitir los dictámenes de descalificación que estime procedentes y someterlos a consideración del Pleno, y
- e) Remitir al Pleno la lista de personas vencedoras.

Décima séptima. Atribuciones de la Secretaría. Son atribuciones de la Secretaría:

- a) Gestionar las licencias de las y los integrantes del Comité y del Jurado;
- b) Enviar a la Comisión el proyecto de lista de las personas admitidas;
- c) Elaborar el acta de factores generales de evaluación de cada participante;
- d) Recibir los escritos de aclaraciones de las actas de factores generales de evaluación;
- e) Elaborar los proyectos de resolución de las aclaraciones de factores generales de evaluación que se presenten;
- f) Apoyar en el desarrollo logístico de la prueba oral;
- g) Entregar al Jurado las actas de factores generales de evaluación de cada participante, así como el proyecto de aclaración;
- h) Recibir de la Presidenta o Presidente del Jurado el sobre que contenga el acta de calificaciones y anexos de la prueba escrita de la segunda etapa del concurso y resguardarlo hasta su envío a la Escuela Judicial;
- i) Recibir de la Presidenta o Presidente del Jurado el acta de calificaciones y anexos de la prueba oral de la segunda etapa del concurso y resguardarlo hasta su envío a la Escuela Judicial, y
- j) Recibir de la Presidenta o Presidente del Jurado las actas de factores generales de evaluación de cada participante y las resoluciones a las aclaraciones que hayan presentado sobre las mismas y resguardarlas hasta su envío a la Escuela Judicial.

Décima octava. Atribuciones de Pleno. Son atribuciones del Pleno:

- a) Discutir y aprobar el proyecto de lista de las personas admitidas al concurso;
- b) Reducir, en caso de estimarse necesario para generar competencia y garantizar la paridad de género, las plazas concursadas en el supuesto de que el número de sustentantes que pasen a la segunda etapa fuera menor al número de plazas ofertadas;
- c) Discutir y aprobar el proyecto de lista de las personas que pasan a la segunda etapa del concurso;
- d) Discutir y, en su caso, aprobar, los dictámenes de descalificación que sean sometidos a su consideración, y
- e) Tomar conocimiento de la lista de las personas vencedoras del concurso y ordenar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Décima novena. Integración del Comité Técnico. El Comité Técnico estará integrado por catorce personas y sus respectivos suplentes: nueve Magistrados o Magistradas de Circuito en funciones y ratificados o ratificadas; dos integrantes del Comité Académico de la Escuela Judicial, y tres profesores o profesoras de derecho adscritos o adscritas a una institución de educación superior.

Vigésima. Integración del Jurado. El Jurado estará integrado por hasta nueve personas y sus respectivos suplentes.

Procedimiento de inscripción**Vigésima primera. Formato, plazos y horarios.**

1. Las personas aspirantes que deseen participar en el concurso deberán realizar el proceso de inscripción en el que proporcionarán la documentación e información necesaria para corroborar que cumplen con los requisitos para concursar y ocupar la plaza concursada. Para tal efecto, durante el periodo de inscripción señalado en el calendario de la presente convocatoria, deberán ingresar a la página web de la Escuela Judicial, al apartado de inscripción al concurso, y acceder a éste por medio de su Clave Única de Registro de Población (CURP). Hecho lo anterior, deberán llenar el formato de inscripción con la información que se solicita y adjuntar la documentación requerida en formato PDF.

2. Una vez inscritas, las personas aspirantes no podrán modificar el formato, ni adjuntar o sustituir los documentos que se anexaron.

3. Las personas aspirantes podrán ingresar al sistema a partir de las 9:00 horas, horario de la Ciudad de México, del primer día de inscripciones, y hasta las 18:00 horas del último día señalado, en el huso horario referido. Cualquier solicitud recibida fuera de ese periodo y horarios se tendrá por no presentada.

4. Ninguna otra forma de inscripción a la aquí señalada será admitida.

Vigésima segunda. Formato de inscripción.

1. El formato de inscripción electrónica deberá contener los requisitos siguientes:

- a) Acta de nacimiento;
- b) Identificación oficial válida en términos de la base Sexta;
- c) Correo electrónico institucional al cual se realizarán todas las notificaciones relacionadas con el concurso;
- d) Constancia expedida por las áreas de recursos humanos del Consejo o de la Corte, según corresponda, en la que se haga constar la antigüedad de cuando menos tres años en el cargo de Jueza o Juez de Distrito o cinco años en el cargo de Secretaria o Secretario de Estudio y Cuenta de Ministra o Ministro;
- e) Manifestaciones bajo protesta de decir verdad de las personas aspirantes:
 - i. De que al cierre del periodo de inscripción del concurso cumplen con lo siguiente:
 - Están en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;
 - Gozan de buena reputación; y
 - No han sido condenadas o condenados por delito doloso con sanción privativa de la libertad mayor de un año. En caso afirmativo, deberá anexar la documentación de la cual se advierta el delito cometido y las particularidades del caso concreto.
 - No tener pendiente de resolución un recurso de revisión administrativa en contra de un resultado de un concurso de oposición para Magistrada o Magistrado o Jueza o Juez.

- ii. De todas las relaciones familiares por afinidad y consanguinidad hasta el quinto grado, tanto en línea recta ascendente o descendente, como colateral, en el Poder Judicial de la Federación;
 - iii. De si tiene o no alguna discapacidad. En caso afirmativo deberá anexar la documentación idónea que la acredite y, de ser el caso, solicitar los ajustes razonables que requiera a las condiciones y materiales para realizar los exámenes correspondientes;
 - iv. De si realiza o no labores de cuidados familiares. En caso afirmativo deberá anexar la documentación que lo acredite, y
 - v. De si se encuentra en alguna situación especial de vulnerabilidad en relación con el COVID-19.
- f) Selección de tres lugares de adscripción en orden de preferencia para el caso de resultar vencedoras o vencedores, lo cual sólo tendrá efectos informativos.

2. La presentación de la solicitud de inscripción implica, necesariamente, que la persona aspirante conoce los requisitos exigidos para la inscripción y la normatividad que rige este concurso, así como su expresa conformidad con estos.

Vigésima tercera. Facultad de la Escuela Judicial y del Consejo de verificar la información proporcionada. Tanto la Escuela Judicial como el Consejo tendrán la facultad de obtener y verificar, en todo momento, la información que las personas aspirantes hayan proporcionado.

Vigésima cuarta. Proceso de revisión de postulaciones, elaboración del proyecto de lista de personas aceptadas y publicación de la lista aprobada.

1. Concluido el periodo de inscripción, la Escuela Judicial revisará la documentación presentada por las personas aspirantes. Hecho lo anterior, elaborará el proyecto de lista de las personas que cumplan con los requisitos de admisión, el cual se enviará a la Comisión, a través de la Secretaría, junto con anexos en los que consten los requisitos que no cumplieron las personas no admitidas. Asimismo, la Comisión deberá remitir al Pleno la lista de personas admitidas para su discusión y aprobación.

2. Una vez aprobada, la lista de personas admitidas será publicada, con efectos de notificación a todas las personas participantes, en el Diario Oficial de la Federación y en la página web de la Escuela Judicial. Las personas aspirantes que no aparezcan en ésta quedarán notificadas de su no admisión al concurso, con independencia del conocimiento de las razones que justifican tal determinación.

Vigésima quinta. Ajustes razonables.

1. En el caso de que alguna persona aspirante admitida haya manifestado en su inscripción requerir ajustes razonables a las condiciones o materiales para realizar las pruebas que integran el concurso, éstos serán analizados por la Escuela Judicial, quien adoptará las medidas que razonablemente se requieran.

2. De manera excepcional, las personas participantes podrán requerir ajustes razonables después de la inscripción al concurso, cuando las causas que lo originen se susciten con posterioridad.

Etapas del concurso

Vigésima sexta. Etapas del concurso y sus modalidades. El concurso se conformará de dos etapas que permitirán evaluar los conocimientos jurídicos y otras habilidades cognitivas de las personas participantes. La primera etapa consistirá en un cuestionario y la segunda en una prueba escrita de dictamen de resolución y una prueba oral de defensa de postura, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 30, 32 y 33 del Acuerdo.

Vigésima séptima. Primera etapa: el cuestionario.

A) Finalidad

El cuestionario tiene como objetivo identificar a las personas aspirantes que cuentan con los conocimientos y habilidades básicas para ejercer la función para la que concursan. De esta forma, se buscan personas que, además de contar con bases y fundamentos jurídicos sólidos, tengan un pensamiento crítico y habilidades cognitivas que les permitan clarificar y ordenar ideas, identificar y distinguir lo principal de lo accesorio, contextualizar las temáticas planteadas y llegar a soluciones lógicas y racionales a partir de la información conocida.

B) Aplicación

1. Se aplicará un cuestionario de 50 reactivos de opción múltiple, que evaluarán los conocimientos jurídicos esenciales para el cargo de Magistrada o Magistrado de Circuito y las habilidades cognitivas centrales al ejercicio de este último, como son la interpretación, la comprensión, el análisis, la evaluación y la inferencia.

2. Las personas aspirantes contarán con hasta 4 horas para responderlo.

3. La prueba se presentará en la fecha indicada en el calendario de esta convocatoria previsto en la base Trigésima tercera. La modalidad, el lugar y la hora serán precisados en la publicación de la lista de personas admitidas al concurso a que hace referencia la base Vigésima cuarta. Ninguna persona concursante que se presente fuera del tiempo o lugar señalados estará autorizada a presentar la prueba.

4. La hora de inicio de la prueba podrá ser modificada por causa de fuerza mayor o necesidad justificada a juicio del Director General de la Escuela Judicial.

5. La Escuela Judicial levantará acta circunstanciada de todas las actuaciones señaladas.

6. La prueba será videograbada por la Dirección General de Comunicación Social y Vocería para que obre constancia de su realización.

C) Calificación y lista de personas admitidas a la siguiente etapa

1. La Escuela Judicial calificará el cuestionario dentro de una escala de 0 a 100 puntos.

2. La calificación aprobatoria será de 80 puntos y pasarán, en su caso, las 50 mujeres y los 50 hombres con las calificaciones aprobatorias más altas.

3. En el supuesto de que el número de sustentantes que pasen a la siguiente etapa fuera menor al número de plazas concursadas, el Pleno reducirá estas últimas si lo estima necesario para generar competencia entre quienes alcanzaron la calificación aprobatoria y para garantizar la paridad de género.

4. En caso de empate entre concursantes de un mismo género, se decidirá por quien tenga alguna discapacidad o, en su defecto, se preferirá a la o el concursante que tenga a su cargo cuidados familiares. De continuar el empate, se preferirá a aquella persona servidora pública con mayor antigüedad en el Poder Judicial de la Federación, en los cargos previstos en el artículo 10, fracciones II a V, de la Ley.

5. El resultado que se obtenga en la primera etapa sólo garantizará pasar a la segunda, pero no formará parte de la calificación final para efectos de declarar a las personas vencedoras.

6. La Escuela Judicial levantará un acta con los resultados y elaborará la lista de las personas que pasan a la segunda etapa. Dicha lista será enviada a la Comisión, quien a su vez la remitirá al Pleno para su discusión y aprobación.

7. Una vez aprobada, la lista de personas que pasan a la segunda etapa será publicada con efectos de notificación en el Diario Oficial de la Federación y en la página web de la Escuela Judicial. Las personas participantes que no estén en la lista quedarán notificadas, desde ese momento, de su eliminación del concurso, con independencia del conocimiento de los motivos de tal determinación.

8. Las personas que pasen a la segunda etapa del concurso deberán, en ese momento y a través de la plataforma que para tal efecto habilite la Escuela Judicial, proporcionar las constancias para acreditar su participación en las actividades académicas consideradas como parte de los factores generales de evaluación, en términos de la base Trigésima de la convocatoria.

Vigésima octava. Segunda etapa, prueba escrita: Dictamen de resolución.

A) Finalidad

La primera prueba de la segunda etapa del concurso tiene por objeto evaluar la capacidad de las personas aspirantes para llevar a cabo una de las labores más cotidianas, complejas y esenciales para ejercer el cargo de Magistrada o Magistrado de Circuito: la revisión de propuestas de acuerdos y resoluciones, mediante el análisis crítico de los argumentos presentados, la identificación de errores y la propuesta de soluciones alternativas. Es decir, esta prueba busca identificar a las personas concursantes que cuenten con las mejores herramientas para desempeñar su función con debida diligencia.

B) Diseño y aplicación

1. La Escuela Judicial diseñará, con el apoyo del Comité o de sus integrantes en lo individual, una prueba escrita relacionada con los asuntos que corresponde conocer a un Magistrado o Magistrada de Circuito, en la cual se formularán preguntas abiertas que deberán ser contestadas por las y los concursantes.

2. La Escuela Judicial determinará las actuaciones respecto de las cuales deberán responderse las preguntas, las materias sobre las que versarán y cualquier otra constancia que resulte necesario adjuntar a las mismas para efectos de la elaboración del dictamen.

3. En caso de seleccionarse más de una actuación para integrar la evaluación, éstas no requerirán guardar relación entre una y otra ni pertenecer a la misma materia.

4. La Escuela Judicial podrá escoger una o varias de las siguientes actuaciones o documentos para conformar el objeto del dictamen:

- a) Sentencias definitivas
- b) Sentencias interlocutorias
- c) Acuerdos de trámite
- d) Autos admisorios (incluyendo el objeto del auto: las demandas de amparo, el amparo adhesivo, los informes de la autoridad, los escritos mediante los que se interponen recursos, lo escritos de ofrecimiento de pruebas y las pruebas que se admiten)
- e) Tesis jurisprudenciales o aisladas

5. Las personas aspirantes dispondrán de hasta 8 horas para estudiar los materiales y responder las preguntas.

6. La evaluación se presentará en la fecha indicada en el calendario de esta convocatoria en la base Trigésima tercera a las 10:00 horas de la Ciudad de México, en la Sede Central de la Escuela Judicial. Ninguna persona concursante que se presente fuera del tiempo o lugar señalados estará autorizada a presentar la prueba.

7. La hora de inicio de la prueba podrá ser modificada por causa de fuerza mayor o necesidad justificada a juicio del Director General de la Escuela Judicial.

8. Para la aplicación de la prueba se atenderá a lo siguiente:

- a) La Escuela Judicial entregará a la persona participante los documentos necesarios para elaborar el dictamen y las preguntas conforme a las cuales habrá que realizarlo. También le entregará un talón que contendrá un código de barras y un espacio para poner su nombre y firma.
- b) Asimismo, la Escuela Judicial designará a cada participante una mesa con un equipo de cómputo que contenga (i) el material de consulta que la Escuela Judicial estime pertinente; (ii) acceso a los sistemas de consulta de la Corte; y (iii) un documento digital con el mismo código de barras que el talón para que respondan las preguntas formuladas.
- c) Una vez requisitado, el talón será depositado en un sobre cerrado y sellado que se resguardará por la Escuela Judicial.
- d) Concluida la evaluación, el documento se guardará en formato PDF en un medio de almacenamiento digital proporcionado por la Escuela Judicial, el cual será resguardado en sede central.

9. La Escuela Judicial levantará acta circunstanciada de todas las actuaciones señaladas.

10. La prueba será videograbada por la Dirección General de Comunicación Social y Vocería para que obre constancia de su realización.

C) Calificación

1. La Escuela Judicial remitirá al Jurado, para su revisión de forma estrictamente confidencial, copia de los dictámenes de resolución.

2. Las y los integrantes del Jurado señalados calificarán el dictamen dentro de una escala de 0 a 100 puntos. Cada pregunta tendrá el valor que se estime pertinente de acuerdo a la dificultad y se evaluará conforme a los siguientes criterios.

Rubro	Puntuación máxima
¿Responde el problema jurídico planteado?	20
¿Formula respuestas con orden, claridad y exhaustividad?	30
¿Justifica la respuesta con argumentos suficientes para sostener del dictamen?	50

3. Concluida la revisión, el Jurado levantará un acta circunstanciada, la cual deberá contener una lista de las calificaciones que otorgó cada integrante del Jurado encargado de hacer la revisión, así como la calificación final que resulte del promedio de las individuales. A dicha acta se anexarán las boletas de calificación individuales, las finales y los dictámenes de resolución, y deberá firmarse por quienes se encargaron de la revisión y por quien presida el Jurado.

4. El acta y sus anexos se guardarán en sobre cerrado, sellado y firmado por las personas señaladas en el párrafo anterior y se reguardarán por la Presidenta o el Presidente del Jurado.

5. En ningún caso las y los integrantes del Jurado que revisen la evaluación escrita de la segunda etapa podrán solicitar información respecto de la identidad de las personas aspirantes y su vinculación con alguno de los dictámenes de resolución calificados.

Vigésima novena. Segunda etapa, prueba oral: Defensa de postura.

A) Finalidad

La última prueba del concurso tiene por objeto evaluar otra de las funciones esenciales a la función de Magistrada o Magistrado de Circuito: la habilidad para resolver problemas jurídicos complejos, preparar argumentos para defender la postura adoptada durante el proceso de resolución del problema, y la capacidad para otorgar una respuesta satisfactoria a las preguntas formuladas en relación con el mismo.

B) Diseño y aplicación

1. La Escuela Judicial preparará, con apoyo del Comité o de sus integrantes en lo individual, seis preguntas sobre problemas jurídicos complejos que, por su propia naturaleza, den cabida a proporcionar razones que justifiquen uno u otro extremo argumentativo.

2. Las preguntas serán dadas a conocer a las personas concursantes vía correo electrónico con al menos cinco días naturales de anticipación a la presentación de su prueba oral, a efecto de que éstas elijan una pregunta sobre la que prepararán su respuesta y defenderán su postura frente al Jurado.

3. Las preguntas serán confidenciales, por lo que las personas aspirantes estarán impedidas para compartir su contenido con cualquier persona. En caso de hacerlo, se procederá a su descalificación en términos de lo establecido en la base Trigésima quinta de esta convocatoria.

4. La modalidad, fecha, lugar y hora en que se realizará la evaluación será notificada en el mismo correo en que se informen las preguntas.

5. La fecha y hora en que se realice la prueba oral podrán modificarse, por causa justificada, por el Presidente o Presidenta del Jurado, previa comunicación a cada persona concursante. Ninguna persona concursante que se presente fuera del tiempo o lugar indicados estará autorizada a presentar la prueba.

6. La prueba deberá ser practicada en presencia de las y los integrantes del Jurado, a quienes serán aplicables los impedimentos y excusas previstos en el artículo 126 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación. En caso de hacerse valer por alguna persona concursante o de ser manifestado por alguna persona integrante del Jurado, el impedimento o excusa será calificado por el resto de sus integrantes. De ser fundado, el o la suplente entrará en funciones y si no está presente podrá diferirse la prueba oral.

7. El desarrollo de la prueba atenderá a lo siguiente:

- a) La persona sustentante se presentará e identificará frente al Jurado con alguna de las identificaciones señaladas en la base Sexta de la convocatoria.
- b) El Jurado le otorgará la voz para que, en no más de 15 minutos, exponga los argumentos que haya preparado para fijar una postura sobre la pregunta que haya elegido.
- c) Concluida la exposición, cada uno de los y las integrantes del Jurado formulará a la persona sustentante las preguntas que estime pertinentes sobre la postura defendida.
- d) La prueba será videograbada por la Dirección General de Comunicación Social y Vocería para que haya constancia de su realización.

C) Calificación

1. Al finalizar la prueba, el Jurado deliberará y otorgará a la persona aspirante una calificación en una escala del 0 al 100, la cual estará conformada por el promedio de las calificaciones individuales otorgadas por cada integrante del Jurado.

2. Las y los integrantes del Jurado calificarán a las personas aspirantes, en boletas de evaluación individuales, tomando en consideración los siguientes rubros e indicando brevemente los motivos en que fundamentaron los puntajes asignados:

Rubro	Puntuación máxima
¿Expone con claridad, coherencia, orden y fluidez?	10
¿Hace uso correcto de conceptos, términos e instituciones jurídicas?	10
¿Presenta una postura bien definida frente al problema jurídico y expone los argumentos?	30
¿Proporciona respuestas debidamente justificadas a las preguntas que se le plantean?	50

3. Una vez que el Jurado obtenga el promedio de las calificaciones individuales, éste se asentará en la boleta de calificación final de prueba oral diseñada para tal efecto y se le entregará a la persona concursante. La boleta deberá contener la firma autógrafa o electrónica del o la Presidenta del Jurado.

4. Al concluir todas las pruebas, el Jurado levantará un acta circunstanciada en forma de lista en la que hará constar la calificación de cada participante en la prueba oral, así como cualquier otra situación acontecida de la que se deba dar cuenta. A dicha acta deberán anexarse las boletas de evaluación individuales y el dispositivo electrónico en el que conste la videograbación de la prueba y, una vez integrada, se remitirá junto con sus anexos a la Escuela Judicial para su resguardo.

Trigésima. Factores generales de evaluación.

1. Como parte de la calificación final del concurso, el Jurado otorgará una calificación dentro de una escala de 0 a 100 puntos a la participación de las personas aspirantes en programas académicos de la Escuela Judicial.

2. Para tal efecto, la Secretaría elaborará el acta de factores generales de evaluación de cada participante, la cual les será entregada durante la presentación del dictamen de resolución.

3. Las personas participantes tendrán cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la entrega del acta, para enviar aclaraciones sobre las actas a la Secretaría.

4. La Secretaría se encargará de estudiar y proponer al Jurado un proyecto de respuesta a las aclaraciones presentadas.

5. Antes del inicio del periodo de pruebas orales, la Secretaría entregará al Jurado las actas de factores generales de evaluación de cada participante, así como los proyectos de respuesta a las aclaraciones que se hayan presentado, a efecto de que éste pueda calificarlos oportunamente.

6. Los programas académicos que contarán para participación y sus puntajes correspondientes se anexan a la presente convocatoria.

7. Una vez calificados los factores generales de evaluación, las y los integrantes del Jurado asentarán pormenorizadamente en una boleta los factores que fueron valorados y la calificación que se les otorgó. Dicha boleta será firmada autógrafa o electrónicamente por el o la Presidenta del Jurado y se entregará a la sustentante junto con la boleta de calificación final el día de su prueba oral.

Trigésima primera. Calificación final, declaración de vencedores y notificación de resultados.

1. La calificación final del concurso será otorgada sobre 100 puntos y se integrará de la siguiente manera:

- a) Hasta 45 puntos la calificación obtenida en la prueba de dictamen de resolución.
- b) Hasta 45 puntos la calificación obtenida en la prueba de defensa de postura.
- c) Hasta 10 puntos los factores generales de evaluación.

2. La Presidenta o el Presidente del Jurado estará encargado de determinar la calificación final. Para ello, la Escuela Judicial le entregará oportunamente la relación del código de barras que correspondió a cada participante en la prueba escrita a la que se refiere la base Vigésima octava de la convocatoria.

3. Serán declaradas como vencedoras y vencedores las y los sustentantes que obtengan las 33 calificaciones más altas de las mujeres sustentantes y las 33 más altas de los hombres sustentantes.

4. En caso de no cubrirse el número de plazas concursadas, se designarán las que correspondan y las no cubiertas se declararán desiertas.

5. En caso de empate entre concursantes de un mismo género, se decidirá por quien tenga una condición de desigualdad dada alguna discapacidad o, en su defecto, se preferirá a aquella persona que tenga a su cargo cuidados familiares. De continuar el empate, se preferirá a la o el servidor público con mayor antigüedad en el Poder Judicial de la Federación, en los cargos previstos en el artículo 10, fracciones de la II a la V, de la Ley.

6. El Jurado levantará el acta final del concurso y hará la declaración de las personas vencedoras a través de su Presidenta o Presidente y la enviará al Pleno por conducto de la Comisión.

7. La lista de personas vencedoras se publicará, con efectos de notificación para las personas concursantes, en el Diario Oficial de la Federación, en el Semanario Judicial de la Federación y su gaceta y en un diario de circulación nacional, así como a través de la página web de la Escuela Judicial y personalmente al correo electrónico de quien resulte vencedora o vencedor.

8. Las personas que no aparezcan en la lista quedarán notificadas de su eliminación del Concurso, con independencia del conocimiento de los motivos de tal determinación.

Trigésima segunda. Nombramientos.

1. El Jurado informará al Consejo la lista de las personas que resulten vencedoras para que realice los nombramientos respectivos y los publique en el Diario Oficial de la Federación.

2. A las personas vencedoras del concurso se les expedirá el nombramiento de Magistrada o Magistrado de Circuito e iniciarán funciones a partir de la fecha en que el Pleno determine que surte efectos la adscripción que se les asigne, previa protesta constitucional.

3. Las percepciones que correspondan al nuevo nombramiento serán recibidas a partir de que la persona vencedora inicie funciones como Magistrada o Magistrado de Circuito.

Calendario

Trigésima tercera. El concurso estará regido por el siguiente calendario:

Actividad	Fecha
Inscripción y presentación de documentos.	Lunes 4 a lunes 11 de abril de 2022.
Publicación de la lista de personas admitidas.	Jueves 19 de mayo de 2022.
Aplicación del cuestionario.	Martes 31 de mayo de 2022.
Publicación de la lista de personas que pasan a la segunda etapa.	Viernes 1 de julio de 2022.
Elaboración de dictamen de resolución.	Miércoles 13 de julio de 2022.
Presentación de defensa de postura.	Jueves 1 a martes 13 de septiembre de 2022.
Pleno sesiona la lista y aprueba la designación de las personas vencedoras.	Miércoles 5 de octubre de 2022.
Publicación de la lista personas vencedoras.	Jueves 13 de octubre de 2022.

Disposiciones finales

Trigésima cuarta. Contacto para dudas y aclaraciones. Las dudas y aclaraciones sobre cualquiera de las etapas del concurso podrán ser consultadas a la Escuela Judicial a través del correo electrónico concursoseffj@correo.cjf.gob.mx. No podrán plantearse dudas que impliquen el pronunciamiento de la Escuela Judicial sobre el cumplimiento de los requisitos para la admisión al Concurso.

Trigésima quinta. Causas de descalificación.

1. Son causas de descalificación de las personas participantes:

- a) Realizar trámites, entrevistas o gestiones relacionadas con el Concurso con los integrantes del Pleno del Consejo, así como con las y los integrantes del Comité Técnico o del Jurado, con el Coordinador Académico y con el Director de la Escuela Judicial, o cualquier otra persona involucrada en el concurso;
- b) Omitir datos e información necesaria, así como falsear cualquiera de las manifestaciones que realice bajo protesta de decir verdad, o algún documento que se presente con motivo del concurso. También se considerarán documentos omitidos los que resulten ilegibles, total o parcialmente;

- c) Dejar de cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria;
- d) No presentarse el día, lugar y hora señalados para la realización de los exámenes que integran las diversas etapas del concurso, o no contar con los requerimientos tecnológicos o el equipo para presentar las evaluaciones que se realicen a través del uso de medios electrónicos;
- e) No identificarse previamente en las evaluaciones que correspondan, con alguno de los documentos a que se refiere la base Sexta de esta convocatoria;
- f) Imprimir en los documentos relativos al cuestionario y al dictamen de resolución cualquier nombre, apodo, distintivo, marca o dato personal que permita identificar al o la sustentante, lo cual incluye asentar nombres de otras personas, sean ficticios, históricos o reales;
- g) Divulgar, comentar o compartir con cualquier persona las preguntas que sirvan de base para la defensa de postura correspondiente a la segunda etapa del concurso;
- h) Haber sido sancionada o sancionado por falta grave como consecuencia de un proceso disciplinario; y
- i) Realizar, durante la sustentación de las evaluaciones, cualquiera de las conductas siguientes:
 - i. Plagio, el cual se considerará cometido cuando:
 - Se presenten como propios textos, documentos o ideas que sean de la autoría de alguien más;
 - Se utilicen, parcial o totalmente, ideas textuales de alguna otra fuente impresa o electrónica, sin citarlas;
 - Se realice la paráfrasis de ideas de alguna fuente impresa o electrónica, sin hacer referencia a la fuente original;
 - Aun habiendo hecho la cita o referencia correspondiente, más del cincuenta por ciento de la prueba corresponda textualmente a textos o ideas retomadas de alguna otra fuente impresa o electrónica;
 - Se realice cualquier otra conducta por medio de la cual se presenten como propias las ideas de otra persona.
 - ii. Hacer uso de herramientas no autorizadas durante las evaluaciones;
 - iii. Copiar o consultar material no autorizado durante las evaluaciones;
 - iv. Recibir el apoyo de otras personas durante la realización de las pruebas;
 - v. Hacer uso inadecuado, con el fin de obtener una ventaja, de la plataforma virtual provista por la Escuela Judicial para el caso de evaluaciones a distancia;
 - vi. Consultar o comunicarse con otras personas participantes durante las evaluaciones;
 - vii. Realizar acciones tendientes a evitar u obstaculizar la supervisión de las evaluaciones;
 - viii. Realizar cualquier conducta que constituya fraude académico o que genere una ventaja injustificada;
 - ix. Tener pendiente de resolución un recurso de revisión administrativa en contra de un resultado de un concurso de oposición para Magistrada o Magistrado o Jueza o Juez; y
 - x. Cualquier otra que determine el Pleno.

2. La actualización de una o más causas previstas en esta base tendrá como consecuencia la descalificación, previo dictamen de la Comisión, de la persona participante, en cualquier etapa del concurso en que ocurra.

Trigésima sexta. Instancias facultadas para resolver las circunstancias no previstas. Las circunstancias no previstas en la Ley, en el Acuerdo o en esta convocatoria serán resueltas por el Pleno, la Comisión, el Comité Técnico, el Jurado y la Escuela Judicial, en el ámbito de sus respectivas competencias.

Trigésima séptima. Facultad del Pleno del Consejo para suspender o cancelar el desarrollo del concurso. De conformidad con el artículo 23 de la Ley de Carrera Judicial, el Pleno del Consejo podrá suspender o cancelar el desarrollo del concurso de oposición cuando concurren causas extraordinarias y debidamente justificadas, debiendo hacerlo del conocimiento de las concursantes.

TRANSITORIO

Único. En cumplimiento de lo previsto en el artículo 23 de la Ley, publíquese la presente convocatoria por una vez en el Diario Oficial de la Federación y por dos veces en uno de los diarios de mayor circulación nacional, con un intervalo de cinco días hábiles entre cada publicación. Asimismo, para mayor difusión, publíquese también en la página web de la Escuela Judicial.

**ANEXO A LA CONVOCATORIA AL PRIMER CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN PARA LA
DESIGNACIÓN DE MAGISTRADAS Y MAGISTRADOS DE CIRCUITO CONFORME
A LA REFORMA JUDICIAL**

Factores Generales de Evaluación

Programa académico	Puntuación
Maestrías	
Maestría en Derechos Humanos, Impartición de justicia y Género (2019)	50
Maestría en Proceso Penal Acusatorio (Tercera Generación) (2019)	50
Maestría en Amparo (2019)	50
Maestría en Competencia Constitucional y Ordinaria (2019)	50
Especialidades	
Especialidad en Administración con enfoque al Consejo de la Judicatura Federal (2019)	50
Especialidad en Justicia para Adolescentes (2020)	50
Diplomados	
Diplomado de Especialización en el Sistema Integral de Justicia Penal para Adolescentes (2019)	50
Diplomado en Derechos Humanos a la luz del artículo primero constitucional (2019)	40
Diplomado en Competencias Judiciales (2019)	40
Diplomado de formación y preparación de secretarios de tribunal de Circuito y juzgado de Distrito con competencia en amparo penal (2019)	40
Diplomado en Competencias para la comunicación escrita, lectura rápida y expresión oral (2019)	40
Diplomado en Actualización en Derecho Procesal Civil y Mercantil (2019)	40
Diplomado de Impartición de justicia para grupos en situación de vulnerabilidad (2019)	40
Diplomado "Temas Selectos de Derecho" (2019)	40
Diplomado en Derecho de Ejecución Penal (2019)	40
Diplomado "Programa de Actualización sobre la Jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos" (2019)	40
Diplomado en materia de Seguridad Social (2019)	40
Diplomado "La justiciabilidad de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (DESCA)" (2019)	40
Diplomado en Sistema Nacional Anticorrupción y Responsabilidades (2019)	40
Diplomado en Derecho Concursal (2019)	40
Diplomado "Derechos Humanos a la luz del artículo primero constitucional" (2020)	50
Diplomado "Juzgando con base en los Derechos Humanos" (2020)	50
Diplomado de derechos fundamentales y procesal constitucional con orientación al amparo (2020)	40
Diplomado en competencias para la comunicación escrita, lectura rápida y expresión oral (2020)	40

Diplomado competencias administrativas en órganos jurisdiccionales (2020)	40
Diplomado virtual "Juzgar con perspectiva de género" (2020)	50
Diplomado en Derecho de Ejecución Penal (2020)	40
Diplomado en Justicia Transicional (2020)	40
Diplomado de formación y preparación en el Nuevo Sistema de Justicia Penal (2020)	40
Diplomado "La justiciabilidad de los Derechos Económicos, Sociales, Culturales y Ambientales (DESCA)" (2020)	40
Diplomado "Competencias Judiciales a partir del estudio de casos" (2020)	40
Diplomado en ciencia forense en el contexto del Sistema Penal Acusatorio (2020)	40
Diplomado Fundamentos de Derecho Constitucional (2020)	40
Diplomado Programa de actualización sobre la Jurisprudencia de la Corte Interamericana de derechos humanos (2ª generación) (2020)	40
Diplomado Temas Selectos de Derecho (2020)	40
Diplomado en Actualización en Derecho procesal Civil y Mercantil (2020)	40
Diplomado en Concursos Mercantiles (2020)	40
Diplomado "Metodologías sociales en el proceso penal. Para un acceso efectivo a la justicia" (2020)	40
Diplomado en Sistema Nacional Anticorrupción y Responsabilidades – Modalidad Virtual (2020)	40
Diplomado en materia de Seguridad Social (2020)	40
Diplomado en Sistema Nacional Anticorrupción y Responsabilidades (2021)	40
Diplomado en materia de Seguridad Social (2021)	40
Diplomado "Derecho internacional privado" (2021)	40
Diplomado "Derecho regulatorio" (2021)	40
Diplomado "Proceso penal acusatorio" (2021)	40
Diplomado "Medio ambiente, cambio climático y derechos humanos" (2021)	40
Diplomado "Nuevos desarrollos sobre derecho y familia, 1a. edición" (2021)	40
Diplomado "Legitimidad y derecho en la democracia constitucional" (2022)	50
Cursos	
Curso de Teoría Jurídica Contemporánea (2019)	40
Curso "La Configuración Histórica de los Derechos Humanos" (2019)	40
Curso de Estándares Internacionales en Derechos Humanos, Migración y Género (2019)	30
Curso Derecho a la igualdad y no discriminación (2019)	30
Curso de análisis, actualización y discusión del Marco Regulatorio en Materia Energética en México (2019)	30
Curso de Actualización sobre la Reforma en Materia de Justicia Laboral (2019)	30
Curso "El Secretario Judicial Funciones y Responsabilidades" (2019)	20
Curso sobre Metodologías de Adjudicación Constitucional. El Test de Proporcionalidad (2019)	20
Curso Especializado en Materia de Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones (2019)	20

Curso sobre Constitucionalismo Progresista (2019)	20
Curso de Especialización sobre la Reforma en Materia de Justicia Laboral (2020)	50
Curso en Materia de Seguridad Social (2020)	40
Curso Introducción al estudio de los Derechos Humanos a la luz del artículo primero constitucional (2020)	40
Curso sobre temas selectos en materia de derechos humanos, amparo penal y litigación oral (2020)	40
Curso de Capacitación en Materia Civil, Mercantil, Administrativa y de Trabajo para Órganos Jurisdiccionales en el Estado de Jalisco (2020)	40
Curso sobre Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC's) en la Impartición de Justicia Mercantil (2020)	30
Curso sobre la Extinción de dominio de bienes a favor del Estado (2020)	30
Curso Estándares Internacionales en Derechos Humanos, Migración y Género (2020)	30
Curso Derecho a la igualdad y no discriminación (2020)	30
Curso de Capacitación en Materia de Mediación y Conciliación para los Juzgados de Distrito en Materia Mercantil Especializados en Juicios de Cuantía Menor (2020)	20
Curso de capacitación en materia de Extinción de Dominio (2020)	20
Curso de capacitación en materia de Oralidad Mercantil (2020)	20
Curso sobre Constitucionalismo Progresista (2020)	20
Curso sobre Metodologías de adjudicación constitucional. El Test de proporcionalidad. (2020)	20
Curso virtual "El Secretario Judicial Funciones y Responsabilidades" (2020)	20
Curso Especializado en Derecho Constitucional: El Constitucionalismo Transformador (2020)	20
Curso de Capacitación en Materia de Amparo Civil, Administrativo y de Trabajo y en Juicios Federales (2020)	30
Curso "La admisión y medidas cautelares en el Concurso Mercantil" (2020)	10
Curso "Aspectos relevantes en el Análisis de Estados Financieros y Vehículos de Financiamiento, a considerar en concursos mercantiles" (2020)	10
Curso "Emisoras de valores" (2020)	10
Curso de especialización Reforma en materia de Justicia Laboral (2021)	50
Curso "El uso del test de proporcionalidad en casos de igualdad y derechos sociales" (2021)	30
Curso "Metodologías de adjudicación constitucional: Test de proporcionalidad" (2021)	30
Curso "Temas selectos de derecho digital" (2021)	30
Curso "Derechos de autor: conceptos básicos y temas de actualidad en la judicatura" (2021)	30
Curso "Una visión integral del derecho de la insolvencia y del concurso mercantil" (2021)	30
Curso sobre uso de la fuerza en la aplicación de la ley/mantenimiento del orden público (2021)	30
Curso "La recepción del derecho internacional" (2021)	30
Curso "Las obligaciones del Poder Judicial de la Federación en relación con la desaparición de personas" (2021)	30

Curso "El razonamiento probatorio en la función de la defensa pública en el proceso penal acusatorio" (2021)	30
Curso "Fundamentos de los contratos" (2021)	30
Curso "El precedente judicial, principales aspectos teóricos y su aplicación en México, 3ra. Edición" (2021)	20
Curso "El derecho comparado como método la solución de problemas jurídicos" (2021)	20
Curso "Igualdad de género, estereotipos y justicia" (2021)	20
Curso "Lenguaje claro y comunicación efectiva en la redacción de sentencias" (2021)	20
Curso "Estereotipos en la función jurisdiccional" (2021)	20
Curso "Jornadas de sensibilización sobre la reforma en materia de justicia laboral (abiertas y focalizadas)" (2021)	20
Curso "El protocolo de Estambul y su interacción con el Poder Judicial de la Federación" (2021)	20
Curso "Transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales" (2021)	20
Curso "Curso Básico Anticorrupción y Poder Judicial" (2021)	20
Curso "Habilidades directivas" (2021)	20
Curso "Introducción al Derecho Internacional Público" (2021)	20
Curso "Responsabilidades de la Función Secretarial" (2021)	20
Curso "Herramientas para juzgar en casos de hostigamiento y acoso sexual" (2021)	20
Curso "Introducción al Derecho de daños. Elementos estructurales y funcionamiento" (2021)	20
Curso "El precedente judicial. Principales aspectos teóricos y su aplicación en México" (2021)	20
Curso "Género y derecho penal" (2021)	20
Curso "Protección judicial de los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales (DESCA)" (2021)	20
Curso "Estado Democrático de Derecho y Libertad de Expresión" (2021)	20
Curso "Políticas públicas y función jurisdiccional" (2021)	30
Curso "Derecho a la Igualdad y No Discriminación" (2021)	30
Curso "Curso de Derechos humanos y prueba en el proceso penal" (2021)	30
Curso "Protección jurisdiccional de los derechos de las personas con discapacidad" (2021)	30
Talleres y jornadas	
Taller: Hacia la implementación de un sistema de justicia amigable para los niños, niñas y adolescentes (2021)	10
Jornadas de actualización sobre la reforma en materia de justicia laboral (abiertas y focalizadas) (2021)	10
Profesorado y tutorías	
Profesor o profesora del Curso Básico de Secretarios	50
Tutor o tutora en el programa de tutorías del Curso Básico de Secretarios	50

EL LICENCIADO **ARTURO GUERRERO ZAZUETA**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que esta Convocatoria al primer concurso interno de oposición para la designación de magistradas y magistrados de Circuito conforme a la reforma judicial, fue aprobada por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión ordinaria de 23 de marzo de 2022, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Arturo Zaldívar Lelo de Larrea, Bernardo Bátiz Vázquez, Eva Verónica de Gyvés Zárate, Alejandro Sergio González Bernabé y Sergio Javier Molina Martínez con reservas.- Ciudad de México, a 24 de marzo de 2022.- Conste.- 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.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

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 \$19.9942 M.N. (diecinueve pesos con nueve mil novecientos cuarenta y dos 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 29 de marzo de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.- Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

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 6.7265 y 6.9265 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Invex S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 29 de marzo de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.- Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

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 6.46 por ciento.

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Director de Operaciones Nacionales, Lic. **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.- Gerente de Instrumentación de Operaciones, Lic. **Pilar María Figueredo Díaz**.- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

EXTRACTO del Dictamen Preliminar del expediente IEBC-002-2019, emitido el veintidós de marzo de dos mil veintidós.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Competencia Económica.- Autoridad Investigadora.- Expediente No. IEBC-002-2019.

EXTRACTO DEL DICTAMEN PRELIMINAR DEL EXPEDIENTE IEBC-002-2019, EMITIDO EL VEINTIDÓS DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS

(Versión Pública del Dictamen Preliminar del Expediente IEBC-002-2019 (EXPEDIENTE) disponible en www.cofece.mx)

La Autoridad Investigadora (AUTORIDAD INVESTIGADORA) de la Comisión Federal de Competencia Económica (COMISIÓN) realizó una investigación en el mercado nacional de combustibles para aeronaves, el cual incluye la producción, importación, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización, expendio y servicios relacionados (MERCADO INVESTIGADO) y emitió el Dictamen Preliminar del EXPEDIENTE (DICTAMEN PRELIMINAR) con fundamento en los artículos 28, párrafos decimocuarto y vigésimo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 1, 2, 3, 4, 10, 12, fracciones I y XXX, 26, 27, 28, fracción XI, y 94, fracción III, de la Ley Federal de Competencia Económica (LFCE);¹ 1, 2 y 12 de las Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica (DISPOSICIONES);² y, 1, 2, 4, fracción III, 16 y 17, fracción XVI, del Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica (ESTATUTO).³

La AUTORIDAD INVESTIGADORA emitió el DICTAMEN PRELIMINAR, al determinar preliminarmente que no existen condiciones de competencia efectiva en los MERCADOS RELEVANTES por la probable existencia de las siguientes barreras a la competencia y libre concurrencia:⁴

- **Barrera B-1.** Existen diversas disposiciones del régimen de permisos previos de importación que limitan y restringen de manera directa e indirecta la entrada y permanencia a AGENTES ECONÓMICOS en la importación y COMERCIALIZACIÓN de turbosina.
- **Barrera B-2.** Existe escasez y falta de acceso a la infraestructura de ALMACENAMIENTO EXTERNO de turbosina, lo cual inhibe la capacidad de competir de participantes actuales y potenciales en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA y en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA.
- **Barrera B-3.** ASA se encuentra verticalmente integrado en los segmentos de COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, ALMACENAMIENTO INTERNO y EXPENDIO de turbosina y no ha completado su separación funcional, operativa y contable, lo que restringe la competencia en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA y los MERCADOS RELEVANTES relacionados con el SUMINISTRO.
- **Barrera B-4.** En los Títulos de Concesión para la operación y administración de los aeropuertos existen cláusulas de exclusividad en favor de ASA para las actividades de ALMACENAMIENTO INTERNO y EXPENDIO de turbosina, lo que limita la competencia en los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO INTERNO y los MERCADOS RELEVANTES DE EXPENDIO.
- **Barrera B-5.** La mayor parte de la capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO de turbosina en el país se encuentra contratada con PEMEX TRI y no existen límites máximos a su reserva de capacidad, lo cual limita o restringe la entrada de competidores al MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA y al MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, y restringe el desarrollo eficiente de mercados competitivos en estos.

En las secciones iniciales del DICTAMEN PRELIMINAR se presentan las facultades de la AUTORIDAD INVESTIGADORA para realizar la investigación y emitir el DICTAMEN PRELIMINAR y la cronología de la investigación que obra en el EXPEDIENTE, la cual transcurrió del treinta y uno de octubre de dos mil diecinueve hasta el veinticuatro de noviembre de dos mil veintiuno.

Enseguida, el DICTAMEN PRELIMINAR contiene una descripción del MERCADO INVESTIGADO. En esta sección se presenta un listado de las AUTORIDADES PÚBLICAS que tienen relación con dicho mercado, entre las que destacan la SE, la SENER, la CRE y la SHCP. Asimismo, se incluye una descripción de los AGENTES

¹ Publicada en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el veintitrés de mayo de dos mil catorce.

² Publicadas en el DOF el diez de noviembre de dos mil catorce, cuya última modificación aplicable a la investigación al rubro citada es la publicada en el DOF el primero de agosto de dos mil diecinueve.

³ Publicado en el DOF el ocho de julio de dos mil catorce.

⁴ Las definiciones de los términos en versalitas se encuentran en el glosario anexo al presente extracto.

ECONÓMICOS que se relacionan con el MERCADO INVESTIGADO; tal es el caso de ASA, PEMEX LOG y PEMEX TRI, entre otros. También se hace una descripción al marco jurídico del MERCADO INVESTIGADO, que deriva principalmente de la LH. Finalmente, se describen cada una de las actividades que conforman el mercado referido:

- i) **Producción:** Es el proceso de tratamiento y refinación de petróleo crudo en las diferentes plantas refinadoras del país. Para producir combustibles aéreos en México es necesario contar con un permiso de refinación de petróleo expedido por la SENER.
- ii) **Importación:** Es la actividad que consiste en la entrada a territorio nacional de combustibles aéreos para permanecer en este, ya sea de forma temporal o definitiva. Para desarrollar esta actividad es necesario contar con un permiso de importación expedido por la SENER.
- iii) **ALMACENAMIENTO:** Es la actividad que consiste en el depósito y resguardo de combustibles aéreos en instalaciones confinadas que pueden ubicarse en la superficie, el mar o el subsuelo. La CRE supervisa esta actividad y otorga los permisos de ALMACENAMIENTO para una instalación o conjunto de instalaciones específicas con una capacidad determinada.
- iv) **Transporte:** Es la actividad de recibir, entregar y, en su caso, conducir hidrocarburos, PETROLÍFEROS y petroquímicos (y específicamente combustibles aéreos) de un lugar a otro por medio de ductos u otros medios, que no conlleva la enajenación o la COMERCIALIZACIÓN de dichos productos. La prestación del servicio de transporte requiere de un permiso expedido por la CRE.
- v) **COMERCIALIZACIÓN:** Es la actividad regulada por la CRE que, para el caso de los combustibles aéreos, consiste en la oferta a los USUARIOS o directamente a los TRANSPORTISTAS AÉREOS de pasajeros y carga, en conjunto o por separado, de los siguientes servicios: i) la compraventa de combustibles aéreos, ii) la gestión o contratación de servicios de transporte y ALMACENAMIENTO de dichos productos, y iii) la prestación o intermediación de servicios de valor agregado en beneficio de los USUARIOS o TRANSPORTISTAS AÉREOS de pasajeros y carga.
- vi) **EXPENDIO:** Es la actividad que consiste en la venta al menudeo directa al consumidor de PETROLÍFEROS en instalaciones con fin específico o multimodal, entre las que se encuentran estaciones de servicio, de compresión y de carburación. Cuando se trate de combustibles aéreos, el permisionario de EXPENDIO estará facultado para realizar la distribución de combustibles para aeronaves en aeropuertos a los TRANSPORTISTAS AÉREOS de pasajeros y carga, operadores aéreos y, en su caso, a terceros para actividades distintas a las aeronáuticas, previo pronunciamiento favorable de la SENER y la SICT.

En esta sección, la AUTORIDAD INVESTIGADORA señala que, de la estadística operacional publicada por la SICT, se observa que la aviación regular es el principal servicio que prestan los TRANSPORTISTAS AÉREOS de pasajeros y carga. Asimismo, de información del EXPEDIENTE se observa que estos demandan turbosina como principal combustible para la realización de sus actividades. Por lo tanto, el análisis realizado en el DICTAMEN PRELIMINAR se centra en la turbosina que consumen los TRANSPORTISTAS AÉREOS de pasajeros y carga para prestar servicios de transporte aéreo regular.

Posteriormente, se definen los MERCADOS RELEVANTES en las actividades que conforman el MERCADO INVESTIGADO que surgieron a partir de los hallazgos de la investigación, conforme al artículo 58 de la LFCE y se analizan las condiciones de competencia en cada uno de ellos, de conformidad con el artículo 59 de la LFCE, en los que concluyó preliminarmente la ausencia de condiciones de competencia efectiva:

1. MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA

La AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó preliminarmente, con base en el artículo 58 de la LFCE, que existe un MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA, que consiste en la COMERCIALIZACIÓN de turbosina a otros COMERCIALIZADORES, y no directamente a TRANSPORTISTAS AÉREOS de pasajeros y carga, con una dimensión geográfica nacional. Lo anterior, derivado de las siguientes consideraciones:

- En México, se ha identificado que ciertos COMERCIALIZADORES (en este caso, los COMERCIALIZADORES PRIMARIOS) se han especializado en atender la demanda de turbosina de otro grupo de COMERCIALIZADORES (en este caso, los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS) que, a su vez, son quienes prestan en última instancia el servicio de COMERCIALIZACIÓN de turbosina directamente a los TRANSPORTISTAS AÉREOS de pasajeros y carga. Los COMERCIALIZADORES PRIMARIOS son aquellos que producen turbosina en el país o la importan desde otras regiones, para su posterior venta en México a otros COMERCIALIZADORES. Existen AGENTES ECONÓMICOS que pueden estar integrados como COMERCIALIZADORES PRIMARIOS y COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS, aunque su presencia es poco significativa.

- Para realizar la definición del MERCADO RELEVANTE, en su dimensión producto, se consideró primero que los COMERCIALIZADORES buscan atender, directa e indirectamente, la demanda de combustible de los TRANSPORTISTAS AÉREOS de pasajeros y carga. Estos últimos requieren un combustible aéreo que pueda ser utilizado en las aeronaves comerciales con las cuales ofrecen el servicio de transporte aéreo regular de pasajeros y carga. Por ello, en su dimensión producto, el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA está conformado por la turbosina – Jet A y Jet A1 – pues no se observan sustitutos viables que puedan ser utilizados por los TRANSPORTISTAS AÉREOS regulares como combustible en las aeronaves que se abastecen en México.
- La COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA no tiene sustitutos por el lado de la demanda. Para los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS no es jurídicamente viable adquirir turbosina de otros AGENTES ECONÓMICOS como los permisionarios de ALMACENAMIENTO, transporte de PETROLÍFEROS y EXPENDIO, ya que el permiso de estos últimos no les otorga la posibilidad de comercializar turbosina. Asimismo, se consideró que es poco probable que los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS adquieran la turbosina de otros COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS. De la información que obra en el EXPEDIENTE, se observa que los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS han centrado sus ventas hacia los TRANSPORTISTAS AÉREOS de pasajeros y carga, y enfrentan dificultades para acceder a la turbosina en condiciones similares a las de los COMERCIALIZADORES PRIMARIOS.
- En específico, es poco probable que los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS obtengan la turbosina en el extranjero para venderla en el país, pues existen requisitos que dificultan la obtención de un permiso de importación emitido por la SENER. Uno de estos corresponde a contar con acceso a infraestructura de ALMACENAMIENTO EXTERNO, lo cual es difícil de cumplir, pues existen complicaciones para acceder a la existente (la cual es escasa y la mayor parte se encuentra contratada o reservada) y barreras económicas para su construcción.
- La COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA tampoco cuenta con sustitutos por el lado de la oferta. Por una parte, otros AGENTES ECONÓMICOS como los permisionarios de ALMACENAMIENTO, transporte de PETROLÍFEROS y EXPENDIO se encuentran limitados a realizar las actividades que se señalan en sus títulos de permiso, por lo que no pueden prestar el servicio de COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA. Además, los permisionarios de ALMACENAMIENTO y transporte de PETROLÍFEROS enfrentan un requisito normativo adicional relacionado con la autorización de participación cruzada que emite la CRE, en términos del artículo 83 de la LH. En adición a lo anterior, la AUTORIDAD INVESTIGADORA considera preliminarmente que la entrada de dichos permisionarios de ALMACENAMIENTO, transporte de PETROLÍFEROS y EXPENDIO, así como de COMERCIALIZADORES de otros PETROLÍFEROS, se ve dificultada por restricciones económicas y normativas asociadas a la obtención de la turbosina -producida en México o importada- que impiden que puedan ofrecer el servicio de manera oportuna, pues enfrentan dificultades en el acceso a la turbosina. Finalmente, si bien los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS tienen la posibilidad de ofrecer sus servicios a otros COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS, se observa que estos han centrado sus ventas a los TRANSPORTISTAS AÉREOS de pasajeros y carga.
- La dimensión geográfica de la COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA es nacional, pues el permiso de COMERCIALIZACIÓN expedido por la CRE faculta a los COMERCIALIZADORES PRIMARIOS a realizar dicha actividad en todo el territorio nacional. Asimismo, no se observan limitaciones para que los COMERCIALIZADORES PRIMARIOS presten dicho servicio en regiones diferentes a aquellas en que lo prestan o han prestado.
- Respecto de los requisitos normativos, la AUTORIDAD INVESTIGADORA identificó como un requisito para participar en la COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA el permiso de COMERCIALIZACIÓN emitido por la CRE. Asimismo, para que los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS puedan acudir a fuentes de abasto alternativas como la importación, deben contar con un permiso de importación emitido por la SENER.

Una vez determinado el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA, la AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó preliminarmente, conforme al artículo 59 de la LFCE, que hay elementos para determinar la ausencia de condiciones de competencia efectiva en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA de acuerdo con lo siguiente:

- El MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA se encuentra altamente concentrado. PEMEX TRI se ha mantenido como el AGENTE ECONÓMICO con mayor participación, a pesar de la entrada de 2 (dos) participantes en dos mil diecinueve, los cuales comenzaron a salir del mercado en dos mil veintiuno. Actualmente, PEMEX TRI es prácticamente el único AGENTE ECONÓMICO que participa en la COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA.
- PEMEX TRI cuenta con capacidad para fijar precios y restringir el abasto, pues es el principal AGENTE ECONÓMICO oferente de turbosina en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA y tiene discrecionalidad para determinar sus precios de venta, que le han permitido modificar las metodologías de precios y esquemas de descuentos unilateralmente, así como fijar las condiciones bajo las cuales comercializa turbosina con los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS.

- Existen barreras a la entrada de tipo económico relacionadas con la obtención de la turbosina, ya sea mediante la producción en México o la importación, y con el acceso al ALMACENAMIENTO EXTERNO. En el caso de la producción, corresponden a la construcción de una refinería, lo cual conlleva inversiones significativas y largos plazos para su recuperación. En el caso de la importación, derivan del cumplimiento de los requisitos para obtener un permiso de importación, principalmente el de contar con acceso a la capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO con un tercero o desarrollar su propia infraestructura, previo a la obtención del permiso. Además, en cuanto al acceso a la capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO de terceros, la mayor parte de esta se encuentra comprometida con COMERCIALIZADORES específicos y se identifican dificultades para contratarla. En el caso de desarrollar su propia infraestructura, la inversión para la construcción de una terminal de ALMACENAMIENTO EXTERNO en territorio nacional es cuantiosa y su construcción y puesta en marcha conlleva varios años.
- La AUTORIDAD INVESTIGADORA considera preliminarmente que no existen competidores con capacidad suficiente para ejercer presión competitiva a PEMEX TRI ya que, si bien en dos mil diecinueve entraron 2 (dos) COMERCIALIZADORES PRIMARIOS, 1 (uno) de estos dejó de participar en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA y la presencia del otro, a la fecha de conclusión de la investigación, era incierta.
- La AUTORIDAD INVESTIGADORA considera preliminarmente que existen restricciones normativas en la COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA de turbosina. En la importación de este combustible, las restricciones surgen de los requisitos presentes en el ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN y el ACUERDO DE CLASIFICACIÓN, emitidos por la SENER y la SE, pues en estos se señala que, para obtener el permiso de importación, los solicitantes deben demostrar que cuentan con relaciones comerciales o contractuales con clientes y proveedores sin contar con la certeza de que obtendrán el permiso de importación que les permitiría cumplir con las obligaciones adquiridas. Además, en el caso de los permisos de largo plazo -5 (cinco) y 20 (veinte) años- deben demostrar que cuentan con acceso a infraestructura de ALMACENAMIENTO y/o transporte. Los AGENTES ECONÓMICOS pueden cumplir con este requisito al contratar capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO con un tercero o al desarrollar su propia infraestructura. En el primer caso, enfrentan dificultades para contratar capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO, pues la mayor parte se encuentra comprometida contractualmente. En el segundo caso, el desarrollo de infraestructura de ALMACENAMIENTO EXTERNO conlleva inversiones significativas y largos plazos para recuperar la inversión. Asimismo, existen barreras a la entrada de tipo normativo relacionadas con la necesidad de contar con un permiso de COMERCIALIZACIÓN. Finalmente, han existido apoyos a favor de PEMEX TRI, resultado del financiamiento con inversión pública para la construcción de las refinerías operadas por PEMEX TRI.
- Otra barrera a la entrada es el incumplimiento a la obligación de publicar el BOLETÍN ELECTRÓNICO con la información sobre la capacidad disponible en las terminales de ALMACENAMIENTO EXTERNO controladas por PEMEX LOG, en las que PEMEX TRI tiene contratada capacidad, pues no permite a los COMERCIALIZADORES PRIMARIOS determinar si existe capacidad disponible, por lo que esta no ha sido ofertada ni, en su caso, aprovechada por actuales o potenciales COMERCIALIZADORES PRIMARIOS distintos a PEMEX TRI. El resto de la capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO se encuentra reservada casi en su totalidad.
- Los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS que adquieren turbosina con PEMEX TRI enfrentan costos de cambio derivados del esquema de descuentos establecido por este, que les dificultarían cambiar de proveedor de turbosina, ya que enfrentan la posibilidad de disminuir o perder el descuento que reciben.

En consecuencia, se concluye preliminarmente que en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA no existen condiciones de competencia efectiva.

2. MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO

La AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó preliminarmente que existen 7 (siete) MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO que consisten en el ALMACENAMIENTO EXTERNO de turbosina en cada una de las siguientes regiones: REGIÓN BAJA CALIFORNIA, REGIÓN BAJA CALIFORNIA SUR, REGIÓN BAJÍO, REGIÓN NORESTE, REGIÓN NOROESTE, REGIÓN PENÍNSULA DE YUCATÁN y REGIÓN SUR-SURESTE. Al respecto, los principales elementos que analizó la AUTORIDAD INVESTIGADORA para la definición de los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO, de conformidad con el artículo 58 de la LFCE, fueron los siguientes:

- Se identificó que la dimensión servicio del MERCADO RELEVANTE contempla únicamente el servicio de ALMACENAMIENTO EXTERNO, pues no hay sustitutos viables de este servicio por el lado de la demanda ni de la oferta.

- Por el lado de la demanda, no es viable para los COMERCIALIZADORES que requieren de dicho servicio la sustitución del ALMACENAMIENTO EXTERNO por otros servicios. Se trata de un servicio requerido para desarrollar redes logísticas que permitan el abastecimiento de turbosina a las distintas regiones del país. Además, se analizó su posible sustitución por otros servicios e instalaciones: **i)** la sustitución por la infraestructura de almacenamiento de turbosina en las refinerías es jurídicamente inviable, ya que los permisionarios de refinación no cuentan con permisos de ALMACENAMIENTO EXTERNO; **ii)** es inviable la sustitución del ALMACENAMIENTO EXTERNO por el de la terminal marítima de Salina Cruz; **iii)** es inviable la sustitución desde terminales extranjeras de almacenamiento externo asociadas a las IMPORTACIONES DE TEXAS, ya que se encuentran alejadas de la mayoría de los puntos de consumo; únicamente fueron relevantes para el consumo de 2 (dos) aeropuertos en el dos mil diecinueve, pero el COMERCIALIZADOR que hacía uso de ellas dejó de participar en el mercado y las barreras a la competencia identificadas en la importación de turbosina dificultarían su uso por parte de cualquier COMERCIALIZADOR; y, **iv)** es jurídicamente inviable la sustitución entre el ALMACENAMIENTO INTERNO y el ALMACENAMIENTO EXTERNO, además de que ambos tipos de ALMACENAMIENTO tienen diferencias significativas en cuanto a su capacidad.
- Por el lado de la oferta, desde el punto de vista económico es inviable la sustitución del ALMACENAMIENTO EXTERNO por parte de oferentes de ALMACENAMIENTO que cuentan con permiso para almacenar turbosina pero actualmente utilizan su capacidad para almacenar otros PETROLÍFEROS, pues enfrentan un alto costo de oportunidad de adaptar un tanque para prestar el ALMACENAMIENTO EXTERNO de turbosina en él. Asimismo, los oferentes de ALMACENAMIENTO que no cuentan con permiso para almacenar turbosina deben, adicionalmente, realizar la modificación de su permiso de ALMACENAMIENTO para dicho combustible. Además, jurídicamente, no es posible utilizar un sistema de ALMACENAMIENTO INTERNO para sustituir el servicio de ALMACENAMIENTO EXTERNO, ya que sus permisos únicamente contemplan la entrega de turbosina a los permisionarios de EXPENDIO en el mismo aeropuerto y los autotanques de dichos permisionarios no pueden salir del aeropuerto, de conformidad con el REGLAMENTO DE AEROPUERTOS.
- Para la delimitación de la dimensión geográfica del servicio de ALMACENAMIENTO EXTERNO, se utilizó la PRUEBA DE ELZINGA-HOGARTY, al considerar el grado en que las ventas de una región determinada se originan fuera de ella. Con base en lo anterior, se definieron las dimensiones geográficas del mercado relevante para las 7 (siete) regiones señaladas, las cuales están conformadas por terminales de ALMACENAMIENTO EXTERNO y los aeropuertos que reciben turbosina de ellas. En particular, se identificó el conjunto de terminales de ALMACENAMIENTO EXTERNO que almacenaron por lo menos el 80% (ochenta por ciento) del volumen de turbosina que requirió cada aeropuerto durante el PERIODO DE LOS DATOS y, con base en ello, se definieron áreas de influencia de las terminales de ALMACENAMIENTO EXTERNO que incluyen los aeropuertos en los que dichas terminales forman parte del conjunto que satisface al menos 80% (ochenta por ciento) de su demanda. Posteriormente, se analizó la existencia de sustitución en cadena entre dichas áreas de influencia y, debido al bajo grado de traslape entre las regiones, se descartó la existencia de sustitución en cadena entre la REGIÓN BAJÍO, la REGIÓN NORESTE y la REGIÓN NOROESTE, así como entre la REGIÓN BAJÍO y la REGIÓN SUR-SURESTE.
- Respecto de las restricciones normativas para que los USUARIOS accedan a fuentes de insumos, la AUTORIDAD INVESTIGADORA identificó como único requisito el permiso de ALMACENAMIENTO emitido por la CRE.

Una vez determinados los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO, con base en el artículo 59 de la LFCE, la AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó preliminarmente que existen elementos para determinar la ausencia de condiciones de competencia efectiva en los 7 (siete) MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO, de acuerdo con lo siguiente:

- Los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO se encuentran altamente concentrados, pues en 3 (tres) de ellos solo participa PEMEX LOG y en los demás hay un número reducido de competidores. Además, desde el punto de vista del volumen almacenado durante el PERIODO DE LOS DATOS, PEMEX LOG fue el competidor con mayor participación en cada uno de los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO.
- La AUTORIDAD INVESTIGADORA evaluó la concentración de mercado desde el punto de vista de la capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO, pues refleja las opciones de ALMACENAMIENTO en el largo plazo. Al respecto, identificó que: **i)** PEMEX LOG es el único participante actual o potencial en el MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DE BAJA CALIFORNIA, el MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR y el MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DEL NOROESTE; **ii)** en el MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DEL BAJÍO y el MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DEL NORESTE únicamente concurren PEMEX LOG y

otro permisionario; **iii)** en el MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DE LA PENÍNSULA DE YUCATÁN únicamente concurren PEMEX LOG y otro permisionario y, aunque el segundo cuenta con una mayor capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO, el primero almacenó la mayor proporción de turbosina durante el PERIODO DE LOS DATOS; y, **iv)** en el MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DEL SUR-SURESTE solo concurren, actual o potencialmente, PEMEX LOG y otros 2 (dos) permisionarios. Sin embargo, la mayor parte de la capacidad de ALMACENAMIENTO está comprometida con COMERCIALIZADORES específicos, por lo que cualquier otro COMERCIALIZADOR, actual o potencial, enfrenta dificultades para acceder a ella en el corto plazo.

- Los participantes en cada mercado cuentan con capacidad de restringir el abasto en los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO, derivado de lo siguiente: **i)** el número reducido de oferentes en los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO y la escasez en la infraestructura disponible; **ii)** la dificultad para que otros COMERCIALIZADORES accedan a la capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO disponible, debido a que esta se encuentra comprometida; y, **iii)** a que no se reporta en el BOLETÍN ELECTRÓNICO la existencia de capacidad disponible, aunque los sistemas de ALMACENAMIENTO no se encuentren a su capacidad operativa máxima. En adición a dichos elementos, PEMEX LOG tiene factores adicionales que refuerzan su capacidad para restringir el abasto: **i)** la falta de claridad en el CONTRATO MARCO respecto de la modalidad y los volúmenes comprometidos para el ALMACENAMIENTO EXTERNO con PEMEX TRI; y, **ii)** la opacidad en la información sobre la posible capacidad disponible en los sistemas de ALMACENAMIENTO de PEMEX LOG, que no ha sido reportada en el BOLETÍN ELECTRÓNICO, ni puesta a disposición de terceros.
- La AUTORIDAD INVESTIGADORA determinó que existen barreras a la entrada de tipo económicas y normativas en los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO que disminuyen la probabilidad de ingreso para un nuevo oferente, lo que se relaciona con el número reducido de oferentes y con la escasez en la infraestructura disponible: **i)** las de tipo económico están relacionadas con el acceso al financiamiento, los montos de las inversiones en infraestructura y los plazos para su recuperación, así como los tiempos requeridos antes de iniciar operaciones y la baja probabilidad de usar alternativamente la infraestructura para almacenar otros petrolíferos; y, **ii)** la de tipo normativo, aunque no obran elementos para suponer que son infranqueables, está relacionada con la necesidad de contar con permisos de la CRE para participar en los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO, así como de la SENER para la obtención de la Evaluación de Impacto Social.
- Existen dificultades para que los ALMACENISTAS accedan a fuentes de insumos alternativas (es decir, a terminales de ALMACENAMIENTO EXTERNO para turbosina), que se relacionan con las barreras a la entrada de tipo económicas para construir infraestructura de ALMACENAMIENTO EXTERNO propia.
- A pesar de que los ALMACENISTAS EXTERNOS distintos a PEMEX LOG sí publican el BOLETÍN ELECTRÓNICO, reportan que su capacidad disponible es de 0 (cero) litros, aunque se observa que sus sistemas no se encuentran operando a su capacidad máxima durante largos periodos.

Por lo anterior, se concluye preliminarmente que no existen condiciones de competencia efectiva en los 7 (siete) MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO.

3. MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA

La AUTORIDAD INVESTIGADORA determinó preliminarmente, con base en el artículo 58 de la LFCE, que existe un solo MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, el cual en su dimensión servicio está conformado por la actividad de COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, con una dimensión geográfica nacional. Lo anterior, con base en las siguientes consideraciones:

- La COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA no tiene sustitutos por el lado de la demanda, pues no es factible para los TRANSPORTISTAS AÉREOS de pasajeros y carga adquirir turbosina a través de permisionarios para actividades distintas a la COMERCIALIZACIÓN y se observa que los TRANSPORTISTAS AÉREOS no acuden a los COMERCIALIZADORES PRIMARIOS para la adquisición de turbosina.
- La COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA no tiene sustitutos por el lado de la oferta, pues: **i)** los permisionarios para actividades distintas a la COMERCIALIZACIÓN no pueden prestar dicha actividad; **ii)** el principal COMERCIALIZADOR PRIMARIO no ha concurrido a las licitaciones que realizan los TRANSPORTISTAS AÉREOS; y, **iii)** es poco probable que los COMERCIALIZADORES PRIMARIOS presten dicha actividad en el corto plazo, ante un incremento de precio o deterioro de la calidad de la COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, pues incurrirían en costos para cumplir con los mecanismos de asignación establecidos por los TRANSPORTISTAS AÉREOS, así como para poder contratar y gestionar los servicios de ALMACENAMIENTO INTERNO y EXPENDIO.

- La dimensión geográfica del MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA es nacional, pues los permisos emitidos por la CRE para la prestación de la COMERCIALIZACIÓN facultan a los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS para ofrecer a los TRANSPORTISTAS AÉREOS dicho servicio en cualquier parte del territorio nacional. Además, el hecho de que no se requiera contar con infraestructura y/o equipo para prestar la COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA permite a los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS prestar dicho servicio en regiones diferentes dentro del territorio nacional. Finalmente, el Noveno Considerando del acuerdo A/034/2016, emitido por la CRE el catorce de julio de dos mil dieciséis, establece que las operaciones de COMERCIALIZACIÓN se entenderán hechas en territorio nacional, aun cuando se hayan ofertado en territorio extranjero.
- Se observa que la única restricción normativa que limita el acceso de los TRANSPORTISTAS AÉREOS a fuentes de abasto alternativas de la COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, consiste en que los AGENTES ECONÓMICOS que la ofrezcan cuenten con el permiso respectivo emitido por la CRE.

Una vez determinado el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, la AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó preliminarmente, de conformidad con el artículo 59 de la LFCE, que hay ausencia de condiciones de competencia efectiva en dicho mercado, al considerar lo siguiente:

- ASA y WFS fueron los AGENTES ECONÓMICOS con mayor participación en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, el cual es un mercado altamente concentrado. En los años dos mil diecinueve y dos mil veinte, los principales AGENTES ECONÓMICOS detentaron, al menos, el 93% (noventa y tres por ciento) de la participación de mercado.
- ASA y WFS tienen la capacidad de fijar precios en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, al considerar que: i) los precios y tarifas de la COMERCIALIZACIÓN se determinan libremente por los AGENTES ECONÓMICOS, de conformidad con el artículo 82, segundo párrafo, de la LH; ii) ASA y WFS son los principales COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS, lo que les permite acceder a las bandas de descuento más altas que otorga PEMEX TRI, derivado del volumen adquirido; iii) de los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS que atendían a los principales TRANSPORTISTAS AÉREOS, únicamente continúan en el mercado ASA y WFS como participantes relevantes, por lo que los TRANSPORTISTAS AÉREOS no tienen la capacidad de acudir con COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS alternativos.
- Existen barreras a la entrada de tipo económico en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, las cuales consisten en altos costos financieros para prestar servicios de valor agregado, así como las ventajas que podría obtener ASA debido a su integración vertical, es decir, en su carácter de ALMACENISTA INTERNO, COMERCIALIZADOR SECUNDARIO y proveedor del servicio de EXPENDIO.
- Existen barreras a la entrada de tipo normativo en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, las cuales consisten en: i) la necesidad de contar con un permiso de COMERCIALIZACIÓN; ii) la obligación de contar con un inventarios mínimos de ALMACENAMIENTO, establecida en la POLÍTICA DE ALMACENAMIENTO; y, iii) el requisito asimétrico para COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS distintos a ASA de contar con un contrato o carta de adjudicación de los TRANSPORTISTAS AÉREOS de pasajeros y carga para poder contratar capacidad de ALMACENAMIENTO INTERNO con ASA.
- Existen barreras a la entrada de tipo conductuales en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, que consisten en que los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS, distintos a ASA, resienten largos tiempos de espera en las solicitudes de capacidad de ALMACENAMIENTO INTERNO dirigidas a esta entidad, en su carácter de ALMACENISTA INTERNO, lo que genera que los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS vean afectado el servicio que ofrecen a los TRANSPORTISTAS AÉREOS. Lo anterior, aun cuando los TCPS ASA establecen plazos concretos para la atención de dichas solicitudes.
- Esta AUTORIDAD INVESTIGADORA, observa que no existen AGENTES ECONÓMICOS que puedan contrarrestar el poder de ASA y WFS en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA. Por el contrario, diversos AGENTES ECONÓMICOS salieron del MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA.
- ASA no ha llevado a cabo la reestructura orgánica para cumplir con lo establecido en la RES/476/2019 de la CRE, por lo que subsiste su integración vertical como COMERCIALIZADOR SECUNDARIO, ALMACENISTA INTERNO y EXPENDEDOR.

Por lo anterior, se concluye preliminarmente que no existen condiciones de competencia efectiva en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA.

4. MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO INTERNO

La AUTORIDAD INVESTIGADORA determinó preliminarmente, con base en el artículo 58 de la LFCE, que existen 60 (sesenta) MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO INTERNO que consisten, en su dimensión servicio, en el servicio de ALMACENAMIENTO INTERNO de turbosina y, en su dimensión geográfica, están delimitados por el perímetro que circunscribe cada uno de los aeropuertos en los que se presta este servicio.⁵ A continuación, se presentan los elementos que tomó en cuenta la AUTORIDAD INVESTIGADORA para arribar a dicha conclusión preliminar:

- El servicio de ALMACENAMIENTO INTERNO no tiene sustitutos por el lado de la demanda ni por el lado de la oferta. Por el lado de la demanda, solo existe un sistema de ALMACENAMIENTO INTERNO por aeropuerto, por lo cual los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS no tienen alternativas dentro de cada aeropuerto. Asimismo, los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS no tienen opciones fuera de los aeropuertos ya que el ALMACENAMIENTO EXTERNO no es una opción viable, dada la regulación del sector. Por el lado de la oferta, ASA es el único AGENTE ECONÓMICO que presta el servicio de ALMACENAMIENTO INTERNO en 60 (sesenta) aeropuertos y no enfrenta restricciones competitivas de los permisionarios de ALMACENAMIENTO EXTERNO.
- En relación con la dimensión geográfica del MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO INTERNO, se observa que los permisos de ALMACENAMIENTO con los que se presta la actividad de ALMACENAMIENTO INTERNO especifican individualmente, entre otros, el aeropuerto en el cual se puede ofertar dicho servicio y los equipos o instalaciones con los cuales puede prestarse. Lo anterior implica que el servicio de ALMACENAMIENTO INTERNO es un servicio que se presta en sitio. Además, no resulta jurídicamente viable la sustitución del servicio de ALMACENAMIENTO INTERNO entre aeropuertos, de conformidad con el marco regulatorio aplicable.
- Se observa que los títulos de concesión para la operación y administración de los aeropuertos no han sido modificados y mantienen las cláusulas de exclusividad en favor de ASA para la prestación del ALMACENAMIENTO INTERNO y el EXPENDIO. Lo anterior, aún cuando dicho derecho de exclusividad estipulado en el artículo noveno transitorio del REGLAMENTO DE AEROPUERTOS fue derogado con la entrada en vigor de la LH.

Una vez determinados los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO INTERNO, la AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó preliminarmente, de conformidad con el artículo 59 de la LFCE, que existen elementos para determinar la ausencia de condiciones de competencia efectiva en los 60 (sesenta) MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO INTERNO, de acuerdo con lo siguiente:

- Desde dos mil dieciséis hasta dos mil veinte, ASA ha sido único AGENTE ECONÓMICO que ha prestado el servicio de ALMACENAMIENTO INTERNO en cada uno de los 60 (sesenta) MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO INTERNO.
- ASA podría tener capacidad para restringir el abasto de ALMACENAMIENTO INTERNO, derivado de que no existe en los TCPS ASA un mecanismo claro para que se preste a sí mismo el servicio de ALMACENAMIENTO INTERNO, en su calidad de COMERCIALIZADOR SECUNDARIO, aunado a que dicho organismo no ha concluido con la obligación establecida por la CRE en la RES/476/2019 para separarse de forma funcional, operativa y contable.
- Existen barreras a la entrada de tipo económico que se relacionan con los montos para la construcción de infraestructura y adquisición de equipo para la prestación del servicio de ALMACENAMIENTO INTERNO y los escasos usos alternativos que tiene.
- Existen barreras a la entrada de tipo normativo que se relacionan con: i) la necesidad de contar con un permiso que ampare la prestación del servicio, emitido por la CRE, ii) las cláusulas de exclusividad en favor de ASA, contenidas en los títulos de concesión de los operadores aeroportuarios, que son aplicadas aunque son contrarias al esquema jurídico vigente; y, iii) que el AGENTE ECONÓMICO que desee prestar el servicio debe estar constituido como una sociedad mercantil mexicana y no podrá tener más del 49% (cuarenta y nueve por ciento) de participación extranjera, barrera que, pese a no ser absoluta, desincentiva la inversión y entrada a los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO INTERNO de AGENTES ECONÓMICOS extranjeros.

⁵ A saber, los aeropuertos de: Acapulco, Aguascalientes, Bajío, Ciudad Obregón, Ciudad Juárez, Ciudad del Carmen, Colima, Campeche, Chetumal, Culiacán, Cancún, Chihuahua, Cuernavaca, Ciudad Victoria, Cozumel, Durango, Guadalajara, Guaymas, Hermosillo, Huatulco, La Paz, Los Mochis, Loreto, Lázaro Cárdenas, Matamoros, Ciudad de México, Mérida, Morelia, Minatitlán, Monterrey, Mexicali, Mazatlán, Nuevo Laredo, Nogales, Oaxaca, Poza Rica, Puebla, Pachuca, Puerto Peñasco, Puerto Vallarta, Puerto Escondido, Querétaro, Reynosa, Los Cabos, San Luis Potosí, Tampico, Tapachula, Tehuacán, Tuxtla Gutiérrez, Tijuana, Toluca, Tamián, Tepic, Torreón, Uruapan, Veracruz, Villahermosa, Zacatecas, Ixtapa y Manzanillo.

- Existen quejas de algunos COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS respecto de: i) los atrasos que generan los procedimientos para la demanda del servicio de ALMACENAMIENTO INTERNO de ASA; ii) la calidad de los servicios de ASA, que puede generar afectaciones no imputables a los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS; y, iii) dado que no se ha completado la separación funcional, operativa y contable de las actividades de ALMACENAMIENTO INTERNO y COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, la información que obtiene ASA en su calidad de ALMACENISTA podría generar ventajas para este organismo en su calidad de COMERCIALIZADOR SECUNDARIO.

Por todo lo anterior, se concluye preliminarmente que no existen condiciones de competencia efectiva en el mercado del ALMACENAMIENTO INTERNO en cada uno de los 60 (sesenta) aeropuertos analizados, correspondientes a los 60 (sesenta) MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO INTERNO.

5. MERCADOS RELEVANTES DE EXPENDIO

La AUTORIDAD INVESTIGADORA determinó preliminarmente, con base en el artículo 58 de la LFCE, que existen 62 (sesenta y dos) MERCADOS RELEVANTES DE EXPENDIO que consisten, en su dimensión servicio, en el servicio de EXPENDIO de turbosina y, en su dimensión geográfica, están delimitados por el perímetro que circunscribe cada uno de los aeropuertos en donde se presta este servicio.⁶ A continuación, se presentan los elementos que tomó en cuenta la AUTORIDAD INVESTIGADORA para arribar a dicha conclusión preliminar:

- El servicio de EXPENDIO no tiene sustitutos por el lado de la demanda ni por el lado de la oferta. Por el lado de la demanda, el servicio de EXPENDIO es el único medio por el que se puede entregar turbosina dentro de los aeropuertos a las aeronaves. Por lo tanto, no puede ser sustituido por ningún otro servicio. Por el lado de la oferta, ASA es el único permisionario que brinda el servicio de EXPENDIO a COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS. Además, no se identifica ningún otro AGENTE ECONÓMICO para satisfacer la demanda del servicio de EXPENDIO de los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS en algún aeropuerto en un corto periodo.
- En relación con la dimensión geográfica del mercado relevante, se observa que en los permisos para la actividad de EXPENDIO se especifica individualmente el aeropuerto en el cual se puede ofertar dicho servicio y los equipos con los cuales puede prestarse. Lo anterior implica que el servicio de EXPENDIO es un servicio que se presta en sitio. Adicionalmente, los TRANSPORTISTAS AÉREOS señalaron que el EXPENDIO de turbosina desde otros aeropuertos distintos a los aeropuertos de origen o destino no resulta operativa ni económicamente viable.
- Se observa que la mayoría de los títulos de concesión para la operación y administración de los aeropuertos no han sido modificados y mantienen las cláusulas de exclusividad en favor de ASA para la prestación del ALMACENAMIENTO INTERNO y el EXPENDIO. Lo anterior, aun cuando dicho derecho de exclusividad estipulado en el artículo noveno transitorio del REGLAMENTO DE AEROPUERTOS fue derogado con la entrada en vigor de la LH.

Una vez determinados los MERCADOS RELEVANTES DE EXPENDIO, la AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó preliminarmente, de conformidad con el artículo 59 de la LFCE, que existen elementos para determinar la ausencia de condiciones de competencia efectiva en los 62 (sesenta y dos) MERCADOS RELEVANTES DE EXPENDIO, de acuerdo con lo siguiente:

- ASA es el único AGENTE ECONÓMICO que ha prestado el servicio de EXPENDIO en cada uno de los 62 (sesenta y dos) MERCADOS RELEVANTES DE EXPENDIO.
- ASA tiene capacidad para fijar las tarifas del servicio de EXPENDIO, ya que solo tiene la obligación de registrarlas ante la SICT y de informar a la SHCP para su aprobación.
- Existen barreras a la entrada de tipo económico que se relacionan con el acceso a la red de hidrantes de ASA, los montos para la adquisición del equipo de EXPENDIO y los escasos usos alternativos que tiene.
- Existen barreras a la entrada de tipo normativo que se relacionan con: i) la necesidad de contar con un permiso que ampare la prestación del servicio de EXPENDIO, emitido por la CRE, no obstante, no existe evidencia en el EXPEDIENTE que sustente que dicho permiso es una barrera infranqueable a la entrada, ii) las cláusulas de exclusividad en favor de ASA, contenidas en los títulos de concesión de los operadores aeroportuarios, que son aplicadas aunque son contrarias al esquema jurídico vigente,

⁶ A saber, los aeropuertos de: Acapulco, Aguascalientes, Bajío, Ciudad Obregón, Ciudad Juárez, Ciudad del Carmen, Colima, Campeche, Chetumal, Culiacán, Cancún, Chihuahua, Cuernavaca, Ciudad Victoria, Cozumel, Durango, Guadalajara, Guaymas, Hermosillo, Huatulco, La Paz, Los Mochis, Loreto, Lázaro Cárdenas, Matamoros, Ciudad de México, Mérida, Morelia, Minatitlán, Monterrey, Mexicali, Mazatlán, Nuevo Laredo, Nogales, Oaxaca, Palenque, Poza Rica, Puebla, Pachuca, Puerto Peñasco, Puerto Vallarta, Puerto Escondido, Querétaro, Reynosa, Los Cabos, San Luis Potosí, Tampico, Tapachula, Tehuacán, Tuxtla Gutiérrez, Tijuana, Toluca, Tamaulín, Tepic, Torreón, Uruapan, Veracruz, Villahermosa, Zacatecas, Ixtapa, Ixtépec y Manzanillo.

y iii) que el AGENTE ECONÓMICO que desee prestar el servicio de EXPENDIO debe estar constituido como una sociedad mercantil mexicana y no podrá tener más del 49% (cuarenta y nueve por ciento) de participación extranjera.

- Existen diversos USUARIOS que han presentado inconformidades respecto de la manera en que ASA cobra las tarifas de EXPENDIO, toda vez que no se ha completado la separación funcional, operativa y contable de dicho organismo. Adicionalmente, se cuenta con manifestaciones sobre incongruencias con las operaciones de ASA, que han provocado que los AGENTES ECONÓMICOS no puedan usar su propia turbosina y deban recurrir a ASA para adquirirla.

Por lo anterior, se concluye preliminarmente que no existen condiciones de competencia efectiva en los mercados de EXPENDIO en cada uno de los aeropuertos analizados, correspondientes a los 62 (sesenta y dos) MERCADOS RELEVANTES DE EXPENDIO.

Finalmente, el DICTAMEN PRELIMINAR describe las barreras a la competencia y libre concurrencia identificadas preliminarmente por la AUTORIDAD INVESTIGADORA en los MERCADOS RELEVANTES. En cada una de las barreras, se señalan los efectos que estas generan, así como las medidas correctivas que se consideran necesarias para eliminar las restricciones al funcionamiento eficiente de los MERCADOS RELEVANTES, se realiza el análisis de eficiencia, eficacia y mínima restricción al que se refiere el artículo 12 de las DISPOSICIONES y se propone el cronograma de implementación de las medidas correctivas. Las medidas correctivas propuestas tomaron en consideración las opiniones técnicas no vinculatorias emitidas por algunas AUTORIDADES PÚBLICAS en respuesta a la solicitud de la AUTORIDAD INVESTIGADORA.

Al respecto, en el DICTAMEN PRELIMINAR se presentan las siguientes barreras a la competencia y libre concurrencia:

1. Barreras a la competencia en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA (Barrera B-1)

La AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó preliminarmente que algunas disposiciones del régimen de permisos previos de importación constituyen barreras a la competencia y libre concurrencia, ya que limitan y restringen de manera directa e indirecta las actividades de importación y COMERCIALIZACIÓN de turbosina. A continuación, se presentan los elementos que consideró la AUTORIDAD INVESTIGADORA para llegar a dicha conclusión preliminar:

- La AUTORIDAD INVESTIGADORA considera que determinados requisitos, establecidos tanto en el ACUERDO DE CLASIFICACIÓN como en el ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, emitidos por la SENER y la SE, dificultan la obtención de los permisos previos de importación.
- La AUTORIDAD INVESTIGADORA identifica que los siguientes requisitos dificultan la obtención de los permisos previos con vigencia de 1 (un) año:
 - o Los interesados en obtener un permiso previo de importación deben demostrar que cuentan con relaciones contractuales o comerciales con clientes, en los que se señale el volumen que planean vender. Así, un AGENTE ECONÓMICO con interés de obtener un permiso de importación debe demostrar que cuenta con clientes y justificar volúmenes antes de contar con el permiso de importación. De acuerdo con manifestaciones de AGENTES ECONÓMICOS, es poco probable que los posibles clientes acudan a nuevos proveedores y firmen contratos con ellos, de manera previa a la obtención del permiso.
 - o Se debe demostrar que los AGENTES ECONÓMICOS cuentan con un contrato o factura que acredite la relación comercial con sus proveedores extranjeros, en el que se sustente el volumen que planean adquirir. Este requisito resulta excesivo e introduce rigideces que tienen impacto en toda la cadena de valor de la turbosina ya que, de la información que obra en el EXPEDIENTE, se observa que es posible que los importadores tengan la opción de adquirir turbosina en el extranjero sin la necesidad de contar con contratos, al realizar compras al contado y de entrega inmediata. De igual forma, es poco probable que un AGENTE ECONÓMICO adquiera combustible y presente su factura, sin tener la certeza de que obtendrá el permiso.
- La AUTORIDAD INVESTIGADORA identifica que los siguientes requisitos dificultan la obtención de los permisos previos con vigencia de 5 (cinco) o 20 (veinte) años:
 - o Cumplir con los requisitos para el permiso previo con vigencia de 1 (un) año, por lo que también aplica lo señalado en el punto anterior.
 - o En el ACUERDO DE CLASIFICACIÓN, los interesados en obtener un permiso previo de importación con vigencia de 20 (veinte) años deben presentar contratos de suministro de largo plazo. De forma similar, el ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN señala que los interesados en obtener un permiso previo de importación con vigencia de 5 (cinco) años deben demostrar que sus

compromisos contractuales tendrán una duración de al menos 5 (cinco) años. Al respecto, la AUTORIDAD INVESTIGADORA considera, preliminarmente, que estos requisitos representan un obstáculo para la obtención de dichos permisos, debido a que es difícil para los AGENTES ECONÓMICOS establecer relaciones comerciales con clientes sin antes poder demostrar que cuentan con la capacidad de proveer turbosina.

- o El ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN señala que, para la obtención de un permiso previo de importación, los AGENTES ECONÓMICOS con interés deben demostrar que cuentan con infraestructura de ALMACENAMIENTO y/o transporte o que se está desarrollando, así como presentar el permiso correspondiente a esta. La exigencia de contar con capacidad de ALMACENAMIENTO actúa como una restricción a la competencia, máxime, al tomar en consideración la escasez de opciones para el ALMACENAMIENTO de turbosina y la falta de acceso a la infraestructura existente debido a que se encuentra comprometida.
- La AUTORIDAD INVESTIGADORA considera que el esquema de requisitos para obtener la prórroga de permisos previos de importación, modificado con el ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, introduce rigideces que dificultarían a los AGENTES ECONÓMICOS realizar cambios de proveedores o clientes, puntos de internación y volúmenes, entre otros, a fin de responder a situaciones cambiantes en los mercados. Lo anterior, ya que se tiene que acreditar que se cumplieron las condiciones manifestadas en la solicitud del permiso previo sin prever un mecanismo claro para acreditar que dichas condiciones se mantuvieron.
- De acuerdo con el ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, la SENER cuenta con amplios márgenes de discrecionalidad, por ejemplo, en relación con uso de conceptos indeterminados relacionados con el otorgamiento de permisos, la evaluación al otorgar prórrogas, la determinación de volúmenes de importación, la consulta a las EPE sobre la suficiencia de la producción nacional, y la operación de la negativa ficta, lo que la posibilita para limitar el número de participantes en la actividad de importación a través de la restricción en el otorgamiento de permisos y sus prórrogas.
- El ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN elimina la posibilidad de que los AGENTES ECONÓMICOS tengan acceso a permisos de importación con vigencia de 20 (veinte) años, al prever permisos con vigencia únicamente de 1 (uno) y 5 (cinco) años. Esta modificación en la vigencia de los permisos de importación afecta el proceso de competencia y libre concurrencia en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA, ya que limita la capacidad de competir de los participantes de este mercado al restringir sus posibilidades de posicionarse en el mismo, desincentiva la inversión, la entrada de nuevos competidores y otorga ventajas a los importadores establecidos que ya cuentan con un permiso de importación de 20 (veinte) años.
- La AUTORIDAD INVESTIGADORA considera, preliminarmente, que la figura de caducidad -supuesto por el que la SENER puede dar por terminados los permisos de importación- sobre los permisos con vigencia de 1 (un) año, establecida en el ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, genera incertidumbre a los importadores de turbosina sobre la continuidad del desarrollo de sus actividades y puede disminuir la competencia mediante la reducción artificial del número de participantes en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA, al disminuir sus opciones para allegarse de la turbosina.

En consideración a lo anterior, la AUTORIDAD INVESTIGADORA realiza las siguientes recomendaciones (**M-1**) a la SENER y a la SE para que modifiquen el ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN y, en la medida en que continúe aplicándose, modifiquen también el ACUERDO DE CLASIFICACIÓN, conforme a lo siguiente:

- i) Se eliminen los requisitos para la obtención de permisos referentes a la acreditación de relaciones contractuales con proveedores extranjeros y/o con clientes, tanto del ACUERDO DE CLASIFICACIÓN, como del ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN.
- ii) Se establezca en el ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN que el requisito para el otorgamiento de prórrogas consista en que las circunstancias de hecho o los criterios con los que se otorgó continúen vigentes, como se encuentra establecido en el ACUERDO DE CLASIFICACIÓN.
- iii) Se elimine del ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN la obligación de acreditar volúmenes, así como la facultad de la SENER de ajustar los volúmenes a autorizar en la solicitud de permisos. De igual manera, se elimine del ACUERDO DE CLASIFICACIÓN la obligación de señalar el volumen que se planea adquirir y/o vender. Se recomienda que, en ningún caso, el otorgamiento o prórroga de permisos esté sujeto a volúmenes mínimos ni máximos de importación.
- iv) Se elimine, tanto del ACUERDO DE CLASIFICACIÓN como del ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, la operación de la negativa ficta relacionada con la emisión de los permisos de importación. En este mismo sentido, se recomienda establecer, en el ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN, plazos claros para resolver sobre las solicitudes de permisos, prórrogas y modificaciones, las cuales deberán ser proporcionales a la vigencia del permiso.

- v) Se elimine del ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN la posibilidad de consultar a las EPE sobre la suficiencia o insuficiencia de producción con el fin de resolver sobre la solicitud de permisos.
- vi) Se eliminen del ACUERDO DE CLASIFICACIÓN y del ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN las consideraciones en el otorgamiento de permisos respecto de la suficiencia de los combustibles y/o la balanza energética.
- vii) Se establezca expresamente en el ACUERDO DE CLASIFICACIÓN y en el ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN que todas las resoluciones de la SENER relacionadas con el otorgamiento de permisos, sus prórrogas o modificaciones, deberán fundarse, motivarse y notificarse personalmente al solicitante, sin que deba mediar una solicitud de acceso a la información en términos de las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental.
- viii) Se reestablezca en el ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN el otorgamiento de los permisos de importación con vigencia de 20 (veinte) años. Asimismo, se recomienda favorecer e impulsar activamente el otorgamiento de este tipo de permisos de 20 (veinte) años, frente a aquellos permisos que tengan una duración menor.
- ix) Se elimine del ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN la figura de caducidad para los permisos de importación con vigencia de 1 (un) año.

De manera consistente con las recomendaciones señaladas previamente, la AUTORIDAD INVESTIGADORA recomienda a la SE y a la SENER que, en caso de que emitan un nuevo acuerdo o cualquier otro acto administrativo que establezca las disposiciones regulatorias de los permisos de importación de turbosina, se consideren las medidas propuestas en los incisos i) a ix) del presente apartado.

En relación con las medidas, se propone lo siguiente:

Medida Correctiva	Periodo de implementación	Seguimiento de la medida
M-1	Se recomienda a la SENER y a la SE que implementen la M-1 dentro del plazo de 6 (seis) meses , contado a partir de que surta efectos la notificación de la resolución del PLENO. Este plazo podrá prorrogarse en casos debidamente justificados por la SENER y/o la SE, hasta por un solo plazo adicional de 6 (seis) meses. En este caso, la SENER y/o la SE deberán informar a la COMISIÓN y acreditar plenamente las razones por las cuales se solicita la prórroga.	A) La SENER y la SE deberán presentar a la COMISIÓN, dentro de los 30 (treinta) días siguientes contados a partir del vencimiento del plazo de 6 (seis) meses citado, o del de su prórroga, un informe que contenga la descripción de la medida implementada, en la que se refiera cada uno de los incisos de la M-1, así como el soporte documental correspondiente. B) En caso de que la SENER y/o la SE consideren que se encuentran imposibilitadas, de hecho, o derecho, para la implementación de la M-1 en el plazo señalado, deberá informar a la COMISIÓN dicha circunstancia y presentarle para su opinión un plan de implementación que contenga la descripción de la circunstancia que imposibilitó la implementación de la M-1, una propuesta de medidas alternativas y un calendario de aplicación, dentro del plazo de implementación o prórroga. C) En caso de que la SENER o la SE no implementen la M-1 en el plazo establecido ni presenten un plan de implementación alternativo, deberán presentar ante la COMISIÓN un escrito en el que justifique sus razones, dentro de los 30 (treinta) días siguientes contados a partir del vencimiento del plazo de implementación o prórroga. La COMISIÓN podrá hacer públicos cualquiera de los documentos relacionados y derivados de la implementación de la presente medida, resguardando, en su caso, la información confidencial y/o reservada, en atención a los artículos 3, fracciones IX y XI, 124 y 125 de la LFCE.

2. Barrera a la competencia en los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO (Barrera B-2)

La AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó preliminarmente que existen barreras a la competencia y libre concurrencia relacionadas con la escasez y la falta de acceso a la infraestructura de ALMACENAMIENTO EXTERNO. A continuación, se presentan los elementos que consideró la AUTORIDAD INVESTIGADORA para llegar a dicha conclusión preliminar:

- Múltiples AGENTES ECONÓMICOS manifestaron que la infraestructura de ALMACENAMIENTO EXTERNO en el país es escasa.
- PEMEX LOG controla 12 (doce) de las 16 (dieciséis) terminales de ALMACENAMIENTO EXTERNO que se encuentran en operación en el país. Además, PEMEX LOG tiene comprometida capacidad de sus sistemas de ALMACENAMIENTO EXTERNO con PEMEX TRI, su único USUARIO, mediante el CONTRATO MARCO, por lo cual se dificulta que otros COMERCIALIZADORES puedan demandar el acceso a dicha infraestructura.
- En relación con los ALMACENISTAS distintos a PEMEX LOG, se observa que la mayor parte de la capacidad de sus sistemas de ALMACENAMIENTO EXTERNO se encuentra reservada a través de contratos con COMERCIALIZADORES específicos, por lo cual se dificulta que otros COMERCIALIZADORES puedan demandar el acceso a dicha infraestructura.
- Los ALMACENISTAS tienen la obligación de dar acceso abierto no indebidamente discriminatorio a sus instalaciones y servicios, sujeto a la disponibilidad de capacidad de sus sistemas, en términos de las DACG DE ACCESO ABIERTO. En caso de que exista capacidad disponible, se deberá hacer del conocimiento público a través del BOLETÍN ELECTRÓNICO. En el BOLETÍN ELECTRÓNICO, los ALMACENISTAS están obligados a publicar, entre otros, su capacidad disponible. Esto es primordial para evitar asimetrías de información, dar acceso a los COMERCIALIZADORES a infraestructura de ALMACENAMIENTO EXTERNO y, así, poder cumplir con la POLÍTICA DE ALMACENAMIENTO.
- De información que obra en el EXPEDIENTE, se observa que PEMEX LOG no ha dado cumplimiento a diversas disposiciones establecidas en las DACG DE ACCESO ABIERTO, principalmente, la de difundir información entre sus USUARIOS y el público en general, de manera permanente, en un BOLETÍN ELECTRÓNICO. Esto ha generado incertidumbre entre los AGENTES ECONÓMICOS que deseen demandar el acceso a su infraestructura, pues al no cumplir con su obligación de publicidad de información en el BOLETÍN ELECTRÓNICO, principalmente, sobre la capacidad disponible en sus sistemas de ALMACENAMIENTO EXTERNO, restringe el acceso a la posible capacidad disponible de ALMACENAMIENTO EXTERNO y así dificulta que los COMERCIALIZADORES estén en posibilidad de acceder al ALMACENAMIENTO EXTERNO, así como estar en aptitud de cumplir con la POLÍTICA DE ALMACENAMIENTO.
- La AUTORIDAD INVESTIGADORA tiene elementos que muestran que otros AGENTES ECONÓMICOS que prestan ALMACENAMIENTO EXTERNO sí publican su información en el BOLETÍN ELECTRÓNICO. No obstante, los USUARIOS de estos AGENTES ECONÓMICOS cuentan con capacidad reservada que no está siendo efectivamente utilizada durante largos periodos de tiempo. A pesar de ello, cuando los ALMACENISTAS comprometen su capacidad a través de contratos bajo la modalidad de reserva contractual, reportan que su capacidad disponible es de 0 (cero) litros.

En consideración a lo anterior, la AUTORIDAD INVESTIGADORA realiza las siguientes recomendaciones a la CRE (M-2):

- i) Revise y verifique los términos de las relaciones contractuales para los servicios de ALMACENAMIENTO entre PEMEX LOG y PEMEX TRI, en términos de los TCPS que le fueron aprobados, por lo menos, por lo que hace al señalamiento expreso de volúmenes de servicio y especificación de la modalidad de contratación. Lo anterior, a fin de que determine si dichas relaciones contractuales impiden que PEMEX LOG cumpla con las DACG DE ACCESO ABIERTO y, en su caso, ordene a dichos AGENTES ECONÓMICOS la realización de los ajustes que correspondan.
- ii) Aplique la disposición 39.2 de las DACG DE ACCESO ABIERTO, en relación con los participantes de los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO. Lo anterior, a fin de que la regulación corresponda con las condiciones de competencia y desarrollo eficiente de los MERCADOS RELEVANTES DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA y el MERCADO RELEVANTE DE SECUNDARIA, en los que tiene impacto la escasez de infraestructura de ALMACENAMIENTO EXTERNO y la dificultad para su acceso. Como parte de estas medidas, se recomienda a la CRE para que:
 - a. Realice una supervisión más estricta del uso que efectivamente se le está dando a la infraestructura de ALMACENAMIENTO, de manera que identifique las oportunidades de acceso a esas terminales de ALMACENAMIENTO EXTERNO por parte de terceros. En este caso, no debe

bastar que exista reserva o compromisos contractuales para señalar que no existe Capacidad Disponible, sino que debe identificarse y comprobarse si esa capacidad (reservada o no) se está utilizando efectivamente, por ejemplo, en términos de un seguimiento y verificación más estricto de la programación de pedidos, como lo señala la disposición 26.2 de las DACG DE ACCESO ABIERTO.

En caso de que la CRE identifique capacidad que no está siendo efectivamente utilizada en una terminal de ALMACENAMIENTO, se recomienda que verifique y aplique las medidas que considere necesarias, a fin de que se garantice que los permisionarios del ALMACENAMIENTO EXTERNO brinden acceso a su capacidad de ALMACENAMIENTO que no esté siendo efectivamente utilizada y que, en su caso, dicho acceso cumpla con los principios de acceso abierto no indebidamente discriminatorio.

- b. Verifique el cumplimiento y refrende las obligaciones de publicidad de información en el BOLETÍN ELECTRÓNICO que correspondan a la totalidad de los permisionarios del ALMACENAMIENTO EXTERNO, de conformidad con las DACG DE ACCESO ABIERTO, ordenando que el término "Capacidad Disponible" contemple aquella capacidad que no está siendo efectivamente utilizada, aunque esté reservada o comprometida contractualmente.
- c. Revise las posibles asimetrías de información que pudieran existir entre PEMEX LOG y la propia CRE, específicamente, respecto de la información correspondiente a la capacidad operativa máxima y la efectivamente utilizada en las terminales de ALMACENAMIENTO EXTERNO, a fin de que esta última pueda cumplir plenamente con sus tareas regulatorias relacionadas con los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO.

En relación con las medidas, se propone lo siguiente:

Medida Correctiva	Periodo de implementación	Seguimiento de la medida
M-2/ inciso i)	Se recomienda a la CRE que implemente la M-2/ inciso i), dentro del plazo de 6 (seis) meses, contado a partir de que surta efectos la notificación de la resolución del PLENO. Este plazo podrá prorrogarse en casos debidamente justificados por la CRE, hasta por un solo plazo adicional de 6 (seis) meses. En este caso, la CRE deberá informar a la COMISIÓN y acreditar plenamente las razones por las cuales se solicita y se requiere la prórroga.	A) La CRE deberá presentar a la COMISIÓN, dentro de los 30 (treinta) días siguientes, contados a partir del vencimiento del plazo de 6 (seis) meses citado o de su prórroga, un informe que contenga lo siguiente: i) La descripción de las actividades realizadas para implementar la medida; ii) Los resultados obtenidos de la revisión y verificación realizada; y, iii) Las consideraciones realizadas respecto de los términos de las relaciones contractuales revisadas, en términos de las DACG DE ACCESO ABIERTO y, en su caso, la descripción y cronograma de las órdenes emitidas a los AGENTES ECONÓMICOS correspondientes, así como el soporte documental correspondiente. B) En caso de que la CRE considere que se encuentra imposibilitada, de hecho o derecho, para la implementación de la M-2/ inciso i) en el plazo señalado, deberá informar a la COMISIÓN dicha circunstancia y presentarle para su opinión un plan de implementación que contenga una propuesta de medidas alternativas y un calendario de aplicación, dentro del plazo de implementación o prórroga. C) En caso de que la CRE no implemente la M-2/ inciso i) en el plazo establecido ni presente un plan de implementación alternativo, deberá presentar ante la COMISIÓN un escrito en el que justifique sus razones, dentro de los 30 (treinta) días siguientes contados a partir del vencimiento del plazo de implementación o su prórroga.

Medida Correctiva	Periodo de implementación	Seguimiento de la medida
		La COMISIÓN podrá hacer públicos cualquiera de los documentos relacionados y derivados de la implementación de la presente medida, resguardando, en su caso, la información confidencial y/o reservada, en atención a los artículos 3, fracciones IX y XI, 124 y 125 de la LFCE.
M-2/ inciso ii)	Se recomienda a la CRE que implemente la M-2/ inciso ii), dentro del plazo de 6 (seis) meses, contado a partir de que surta efectos la notificación de la resolución del PLENO. Este plazo podrá prorrogarse en casos debidamente justificados por la CRE, hasta por un solo plazo adicional de 6 (seis) meses. En este caso, la CRE deberá informar a la COMISIÓN y acreditar plenamente las razones por las cuales se solicita y se requiere la prórroga.	A) La CRE deberá presentar a la COMISIÓN, dentro de los 30 (treinta) días siguientes, contados a partir del vencimiento del plazo de 6 (seis) meses citado o de su prórroga, un informe que contenga lo siguiente: i) El inciso de la medida aplicada; y ii) La descripción de la medida implementada, así como el soporte documental correspondiente. B) En caso de que la CRE considere que se encuentra imposibilitada, de hecho o derecho, para la implementación de la M-2/ inciso ii) en el plazo señalado, deberá informar a la COMISIÓN dicha circunstancia y presentarle para su opinión un plan de implementación que contenga una propuesta de medidas alternativas y un calendario de aplicación, dentro del plazo de implementación o prórroga. C) En caso de que la CRE no implemente la M-2/ inciso ii) en el plazo establecido ni presente un plan de implementación alternativo, deberá presentar ante la COMISIÓN un escrito en el que justifique sus razones, dentro de los 30 (treinta) días siguientes, contados a partir del vencimiento del plazo de implementación o su prórroga. La COMISIÓN podrá hacer públicos cualquiera de los documentos relacionados y derivados de la implementación de la presente medida, resguardando, en su caso, la información confidencial y/o reservada, en atención a los artículos 3, fracciones IX y XI, 124 y 125 de la LFCE.

3. Barrera a la competencia en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA y los MERCADOS RELEVANTES relacionados con el SUMINISTRO (Barrera B-3)

La AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó preliminarmente que existen barreras a la competencia y libre concurrencia relacionadas con la integración vertical de ASA en los segmentos de COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, ALMACENAMIENTO INTERNO y EXPENDIO. A continuación, se presentan los elementos que consideró la AUTORIDAD INVESTIGADORA para llegar a dicha conclusión preliminar:

- ASA, dentro del MERCADO INVESTIGADO, provee los servicios de COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, ALMACENAMIENTO INTERNO y EXPENDIO de turbosina.
- La CRE le otorgó a ASA 60 (sesenta) permisos de ALMACENAMIENTO INTERNO y 62 (sesenta y dos) permisos de EXPENDIO. Por otro lado, para la prestación de la actividad de COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, ASA solicitó a la CRE, en marzo de dos mil diecisiete, un permiso de COMERCIALIZACIÓN de PETROLÍFEROS, el cual fue otorgado con número H/20159/COM/2017. Sin embargo, dicha autoridad consideró procedente que el carácter del mismo fuera provisional, debido a que ASA opera

60 (sesenta) instalaciones de ALMACENAMIENTO INTERNO, por lo que puede ejercer control sobre estas, lo que afecta negativamente la competencia, la eficiencia en los mercados y el acceso abierto.⁷ Asimismo, sujetó la vigencia de dicho permiso provisional a la separación de las actividades de COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA de las de ALMACENAMIENTO INTERNO, mediante la constitución de una persona moral distinta a ASA y a que esta obtuviera el permiso definitivo.⁸

- No obstante, el catorce de junio dos mil diecinueve, la CRE le otorgó a ASA el permiso definitivo de COMERCIALIZACIÓN número H/22259/COM/2019, sin que se cumplieran las condiciones de separación estricta de dichas actividades. A través de la resolución por la que se le otorgó el permiso definitivo, la CRE señaló que ASA se ha visto imposibilitado para constituir una persona moral distinta por cuestiones de carácter presupuestario, por lo que se hace necesario realizar acciones para establecer la separación funcional, operativa y contable.⁹
- A la fecha del acuerdo de conclusión de la investigación que obra en el EXPEDIENTE, ASA no había dado total cumplimiento a las obligaciones a las que se encuentra sujeto como titular del permiso H/22259/COM/2019, ya que requiere contar con autorizaciones gubernamentales para la aprobación de su nueva estructura orgánica y funcional.¹⁰
- Sobre el particular, diversos COMERCIALIZADORES y TRANSPORTISTAS AÉREOS manifestaron la existencia de problemas derivados de la aún existente integración vertical de ASA y los servicios que presta.
- Diversos AGENTES ECONÓMICOS manifiestan una disminución en la calidad de los diferentes servicios prestados por ASA a sus competidores en la COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, al tener el doble carácter como competidor y proveedor de los servicios relacionados con el SUMINISTRO, es decir, de ALMACENAMIENTO INTERNO y EXPENDIO.
- Derivado de que no se ha completado la separación funcional, operativa y contable de ASA, tanto los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS como los TRANSPORTISTAS AÉREOS observan que ASA cobra de manera conjunta el precio de la molécula y los servicios de ALMACENAMIENTO INTERNO y EXPENDIO. Esto genera incertidumbre, ya que no es clara la distinción entre los descuentos que se obtienen por la compra de turbosina a ASA y los descuentos que ASA otorga por volumen suministrado en el servicio de EXPENDIO, ya que los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS consideran que las tarifas están ligadas. De manera preliminar, se considera que esto puede favorecer a ASA sobre otros COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS.

En consideración a lo anterior, la AUTORIDAD INVESTIGADORA realiza las siguientes recomendaciones a la SHCP y la SFP (**M-3A**):

- i) La SHCP revise el proyecto de Estatuto Orgánico y Estructura Orgánica de ASA, a fin de que emita el dictamen presupuestario y/o las autorizaciones correspondientes.
- ii) La SFP revise el proyecto de Estatuto Orgánico y Estructura Orgánica de ASA, a fin de que emita el dictamen organizacional y/o las autorizaciones correspondientes.

Orden a ASA, en específico a su Consejo de Administración (**M-3B**), para que:

- i) Una vez obtenidas las autorizaciones de la SHCP y la SFP referidas, autorice y publique en el DOF los cambios de la nueva estructura orgánica de ASA.
- ii) De conformidad con lo señalado en la opinión técnica no vinculatoria de la CRE, ASA se encuentra en el supuesto de participación cruzada en términos del artículo 83, segundo párrafo, de la LH, por lo que, una vez que obtenga las autorizaciones de la SHCP y la SFP referidas y cumpla con las obligaciones de reestructura orgánica establecidas por la CRE, deberá solicitar a la COMISIÓN la opinión a que se refiere el artículo 83, tercer párrafo, de la LH.
- iii) Reporte a esta COMISIÓN, una vez realizado lo señalado en el punto anterior, la implementación de los cambios a la nueva estructura orgánica de ASA y sus implicaciones en la operación de cada una de las actividades que realiza (COMERCIALIZACIÓN, ALMACENAMIENTO y EXPENDIO).

Dicho reporte deberá contener, por lo menos, el soporte documental de: i) procedimientos de cada una de las actividades en el que se señalen las áreas y personal que se involucran en cada una de ellas; ii) esquemas de contabilidad aplicables a cada una de las actividades, así como el desglose de facturación para cada uno de los servicios; y, iii) metodologías de cálculo y asignación de costos.

⁷ Considerando TERCERO de la RES/1235/2017.

⁸ Considerando CUARTO de la RES/1235/2017.

⁹ Considerando SEXTO de la RES/476/2019.

¹⁰ De conformidad, entre otros, con el artículo 18 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el DOF el veintiocho de junio de dos mil seis, cuya última reforma se publicó en el DOF el trece de noviembre de dos mil veinte.

En relación con las medidas, se propone lo siguiente:

Medida Correctiva	Periodo de implementación	Seguimiento de la medida
M-3A	Se recomienda a la SHCP y a la SFP que dentro del plazo de 3 (tres) meses contado a partir de que surta efectos la notificación de la resolución del PLENO, implementen la M-3A. Este plazo podrá prorrogarse en casos debidamente justificados por la SHCP y la SFP, hasta por un solo plazo adicional de 3 (tres) meses. En este caso, la SHCP y la SFP deberán informar a la COMISIÓN y acreditar plenamente las razones por las cuales se solicita y se requiere la prórroga.	A) La SHCP y la SFP deberán presentar a la COMISIÓN, dentro de los 30 (treinta) días siguientes contados a partir del vencimiento del plazo de 3 (tres) meses citado o del de su prórroga, un informe que contenga lo siguiente: i) La medida aplicada; y ii) La descripción de la medida implementada, así como el soporte documental correspondiente. B) En caso de que la SHCP y/o a la SFP consideren que se encuentran imposibilitadas, de hecho o derecho, para la implementación de la M-3A en el plazo señalado, deberán informar a la COMISIÓN dicha circunstancia y presentarle para su opinión un plan de implementación que contenga una propuesta de medidas alternativas y un calendario de aplicación, dentro del plazo de implementación o prórroga. C) En caso de que la SHCP y/o la SFP no implementen la M-3A en el plazo establecido ni presenten un plan de implementación alternativo, deberán presentar ante la COMISIÓN un escrito en el que justifiquen sus razones, dentro de los 20 (veinte) días siguientes contados a partir del vencimiento del plazo de implementación o prórroga. La COMISIÓN podrá hacer públicos cualquiera de los documentos relacionados y derivados de la implementación de la presente medida, resguardando, en su caso, la información confidencial y/o reservada, en atención a los artículos 3, fracciones IX y XI, 124 y 125 de la LFCE.
M-3B/ inciso i)	Se ordena a ASA que, una vez obtenidas las autorizaciones de la SHCP y de la SFP, y en el plazo de los 3 (tres) meses posteriores a ello, implemente la M-3B/ inciso i). Este plazo podrá prorrogarse en casos debidamente justificados por ASA, hasta por un solo plazo adicional de 3 (tres) meses. En este caso, ASA deberá informar a la COMISIÓN y acreditar plenamente las razones por las cuales se solicita y se requiere la prórroga.	ASA deberá presentar a la COMISIÓN dentro de los 30 (treinta) días siguientes contados a partir del vencimiento del plazo de 3 (tres) meses citado o el de su prórroga, un informe que contenga lo siguiente: i) La medida aplicada; y ii) La descripción de la medida implementada, así como el soporte documental correspondiente. La COMISIÓN podrá hacer públicos cualquiera de los documentos relacionados y derivados de la implementación de la presente medida, resguardando, en su caso, la información confidencial y/o reservada, en atención a los artículos 3, fracciones IX y XI, 124 y 125 de la LFCE.

Medida Correctiva	Periodo de implementación	Seguimiento de la medida
M-3B/ inciso ii)	Se ordena a ASA que, una vez obtenidas las autorizaciones de la SHCP y de la SFP, y en el plazo de los 2 (dos) meses posteriores a ello, implemente la M-3B/ inciso ii) . Este plazo podrá prorrogarse en casos debidamente justificados por ASA, hasta por un solo plazo adicional de 2 (dos) meses. En este caso, ASA deberá informar a la COMISIÓN y acreditar plenamente las razones por las cuales se solicita y se requiere la prórroga.	El cumplimiento de la orden se acreditará con la emisión de la opinión de la COMISIÓN que corresponda, una vez seguido el procedimiento de la LFCE para tales efectos. La COMISIÓN podrá hacer públicos cualquiera de los documentos relacionados y derivados de la implementación de la presente medida, resguardando, en su caso, la información confidencial y/o reservada, en atención a los artículos 3, fracciones IX y XI, 124 y 125 de la LFCE.
M-3B/ inciso iii)	Se ordena a ASA que, una vez concretada la implementación de la M-3B/ inciso i) , presente semestralmente durante 2 (dos) años el reporte que se refiere la M-3B/ inciso iii) . El reporte deberá presentarse durante los primeros 30 (treinta) días de cada semestre.	La COMISIÓN considerará los reportes presentados por ASA para dar seguimiento y considerar o evaluar, en su caso, el desempeño del mercado, la existencia de las condiciones de competencia efectiva de los mercados en los que participa en el mediano plazo, así como la permanencia o no de las barreras identificadas previamente. La COMISIÓN podrá hacer públicos cualquiera de los documentos relacionados y derivados de la implementación de la presente medida, resguardando, en su caso, la información confidencial y/o reservada, en atención a los artículos 3, fracciones IX y XI, 124 y 125 de la LFCE.

4. Barrera a la competencia los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO INTERNO y los MERCADOS RELEVANTES DE EXPENDIO (Barrera B-4)

La AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó preliminarmente que existe una barrera a la competencia y libre concurrencia que corresponde a la existencia de cláusulas de exclusividad en favor de ASA, contenidas en los Títulos de Concesión para la operación y administración de los aeropuertos. A continuación, se presentan los elementos que consideró la AUTORIDAD INVESTIGADORA para llegar a dicha conclusión preliminar:

- A partir de la entrada en vigor de la LEY DE AEROPUERTOS, el marco jurídico del sector aeroportuario permitió que los particulares a través de concesiones pudieran construir, operar y administrar aeropuertos en territorio nacional.¹¹ No obstante, se estableció que ASA continuaría administrando los aeropuertos del país, en términos de su Decreto de Creación hasta en tanto la SICT otorgara concesiones respecto de los aeropuertos administrados por ASA.¹²
- En línea con lo anterior, el artículo Noveno Transitorio del REGLAMENTO DE AEROPUERTOS estableció, en su momento, un derecho de exclusividad en favor de ASA. En seguimiento a dicha disposición, se estableció en los Títulos de Concesión para la operación y administración de aeropuertos emitidos por la SICT, una exclusividad en favor de ASA para la prestación del ALMACENAMIENTO INTERNO y del EXPENDIO, entre otras actividades.
- Con la entrada en vigor de la LH el once de agosto de dos mil catorce, se derogó materialmente la exclusividad en favor de ASA para la prestación del ALMACENAMIENTO INTERNO y del EXPENDIO. Esto, fue posteriormente reconocido por la SICT con la emisión del “AVISO General relacionado con el artículo Noveno transitorio del Reglamento de la Ley de Aeropuertos” que se publicó en el DOF el veintiuno de junio de dos mil dieciocho.

¹¹ De conformidad con el artículo 10 de la LEY DE AEROPUERTOS.

¹² De conformidad con el artículo Tercero Transitorio de la LEY DE AEROPUERTOS.

- No obstante, a la fecha, los Títulos de Concesión para la operación y administración de aeropuertos no han sido modificados y aún mantienen las cláusulas de exclusividad en favor de ASA para la prestación del ALMACENAMIENTO INTERNO y EXPENDIO. Lo anterior aun cuando dicho derecho de exclusividad estipulado en el artículo noveno transitorio del REGLAMENTO DE AEROPUERTOS fue derogado con la entrada en vigor de la LH.

Lo anterior conlleva una imposibilidad jurídica para que existan otros posibles prestadores de los servicios de ALMACENAMIENTO INTERNO y EXPENDIO, lo que, a su vez, impide que los TRANSPORTISTAS AÉREOS tengan la posibilidad de adquirir turbosina de terceros en mejores condiciones, en términos de precio, oportunidad en el suministro, calidad en el servicio, entre otros.

En consideración a lo anterior, la AUTORIDAD INVESTIGADORA realiza las siguientes recomendaciones a la SICT (**M-4**):

- Modifique los Títulos de Concesión para la operación y administración de los aeropuertos y cualquier otra disposición o acto administrativo que haya emitido, en el que se otorgue exclusividad en favor de ASA para la prestación de los servicios de ALMACENAMIENTO INTERNO y EXPENDIO, eliminando dicha exclusividad; y,
- No establezca en los Títulos de Concesión para la operación y administración de los aeropuertos o en cualquier otra disposición o acto administrativo que otorgue con posterioridad, derechos de exclusividad en favor de ASA, ni de ningún otro AGENTE ECONÓMICO, para la prestación de los servicios de ALMACENAMIENTO EXTERNO y EXPENDIO.

En relación con las medidas, se propone lo siguiente:

Medida Correctiva	Periodo de implementación	Seguimiento de la recomendación
M-4	Se recomienda a la SICT que implemente la M-4 dentro del plazo de 6 (seis) meses, contado a partir de que surta efectos la notificación de la resolución del PLENO. Este plazo podrá prorrogarse en casos debidamente justificados por la SICT, hasta por un solo plazo adicional de 6 (seis) meses. En este caso, la SICT deberá informar a la COMISIÓN y acreditar plenamente las razones por las cuales se solicita y se requiere la prórroga.	A) La SICT deberá presentar a la COMISIÓN, dentro de los 30 (treinta) días siguientes contados a partir del vencimiento del plazo de 6 (seis) meses citado o del de su prórroga, un informe que contenga la descripción de la medida implementada y el soporte documental correspondiente. B) En caso de que la SICT considere que se encuentra imposibilitada, de hecho o derecho, para la implementación de la M-4 en el plazo señalado, deberá informar a la COMISIÓN dicha circunstancia y presentarle para su opinión un plan de implementación que contenga una propuesta de medidas alternativas y un calendario de aplicación, dentro del plazo de implementación o prórroga. C) En caso de que la SICT no implemente la M-4 en el plazo establecido ni presente un plan de implementación alternativo, deberá presentar a la COMISIÓN un escrito en el que justifique sus razones, en un plazo de 30 (treinta) días siguientes al vencimiento del plazo de implementación o prórroga. La COMISIÓN podrá hacer públicos cualquiera de los documentos relacionados y derivados de la implementación de la presente medida, resguardando, en su caso, la información confidencial y/o reservada, en atención a los artículos 3, fracciones IX y XI, 124 y 125 de la LFCE.

5. Barrera a la competencia que consiste en la ausencia de regulación de participación máxima en la reserva de capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO (Barrera B-5)

La AUTORIDAD INVESTIGADORA concluyó preliminarmente que existe una barrera a la competencia y libre concurrencia que consiste en la falta de acceso a la infraestructura de ALMACENAMIENTO EXTERNO para los COMERCIALIZADORES PRIMARIOS y los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS, relacionada con la inexistencia de límites a la participación máxima de PEMEX TRI en la contratación y reserva de capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO. Esta barrera se manifiesta en el hecho de que la mayor parte de la capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO en el país se encuentra contratada o reservada con PEMEX TRI y, por lo tanto, no se encuentra disponible para los COMERCIALIZADORES que requieren acceder a ella. Lo anterior dificulta la viabilidad económica y el acceso a opciones de ALMACENAMIENTO disponibles para los COMERCIALIZADORES PRIMARIOS, y las opciones para cumplir con obligaciones de los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS. A continuación, se presentan los elementos que consideró la AUTORIDAD INVESTIGADORA para llegar a dicha conclusión preliminar:

- La falta de acceso a infraestructura de ALMACENAMIENTO EXTERNO limita la viabilidad económica de los COMERCIALIZADORES PRIMARIOS, pues estos requieren acceder a infraestructura de ALMACENAMIENTO EXTERNO para ser una opción competitiva, ya que este acceso les permite el desarrollo de canales de distribución eficientes, la expansión del servicio de COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA hacia diferentes aeropuertos y la obtención de permisos de importación con estabilidad en el mediano plazo. Asimismo, limita las opciones de los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS para cumplir con la obligación de almacenamiento mínimo de turbosina, establecida en la POLÍTICA DE ALMACENAMIENTO. Dada la existencia de barreras a la entrada en el ALMACENAMIENTO EXTERNO, es poco probable para un COMERCIALIZADOR PRIMARIO o un COMERCIALIZADOR SECUNDARIO construir dicha infraestructura, por lo que necesita acceso a la existente.
- PEMEX TRI tiene una participación superior al 98% (noventa y ocho por ciento) en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA, así como la capacidad para fijar precios y restringir el abasto en él. En dicho mercado relevante únicamente hubo 3 (tres) COMERCIALIZADORES PRIMARIOS y 1 (un) participante potencial, de los cuales uno salió del mercado, otro enfrenta un proceso de revocación de su permiso de importación y otro no ha podido utilizarlo debido a asuntos relacionados con la caducidad de su permiso; es decir, PEMEX TRI es materialmente el único participante. Además, PEMEX TRI tiene contratado o reservado el 57% (cincuenta y siete por ciento) de la capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO operativa en el país, por lo que otros COMERCIALIZADORES PRIMARIOS no pueden acceder a ella. En consecuencia, en caso de que exista capacidad disponible (que podría ser nueva capacidad o capacidad que haya quedado liberada) y esa capacidad pueda ser contratada por PEMEX TRI, se privaría a competidores potenciales de opciones para entrar al MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA, lo que apuntalaría la presencia de PEMEX TRI como el único o el principal COMERCIALIZADOR PRIMARIO.
- No es clara la permanencia en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA de los 2 (dos) COMERCIALIZADORES que tienen contratada capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO, distintos de PEMEX TRI, por lo que esta podría quedar disponible para otros nuevos participantes. Sin embargo, dado que PEMEX TRI es el único COMERCIALIZADOR PRIMARIO que tiene producción de turbosina en México y es materialmente el único que importa ese combustible, es también el único que, en el corto plazo, estaría en condiciones de hacer uso de la capacidad que, eventualmente, quedará disponible. En caso de que reserve para sí dicha capacidad, se privaría a otros AGENTES ECONÓMICOS de la posibilidad de convertirse en competidores viables en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA.
- El número escaso de COMERCIALIZADORES PRIMARIOS y su baja participación en el mercado, que les impide contrarrestar el poder de PEMEX TRI en el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA son efectos, entre otros elementos, de la dificultad para acceder a la capacidad de ALMACENAMIENTO EXTERNO contratada con PEMEX TRI.

En consideración a lo anterior, la AUTORIDAD INVESTIGADORA recomienda a la CRE que, en términos del artículo 83 de la LH, establezca una regulación que consista en una determinación de la participación máxima que puede tener PEMEX TRI en la reserva de capacidad en las instalaciones de ALMACENAMIENTO EXTERNO a nivel regional, a fin de promover el uso eficiente de la infraestructura (M-5).

En relación con las medidas, se propone lo siguiente:

Medida Correctiva	Periodo de implementación	Seguimiento de la recomendación
M-5	Se recomienda a la CRE que implemente la M-5 dentro del plazo de 6 (seis) meses , contado a partir de que surta efectos la notificación de la resolución del PLENO. Este plazo podrá prorrogarse en casos debidamente justificados por la CRE, hasta por un solo plazo adicional de 6 (seis) meses. En este caso, la CRE deberá informar a la COMISIÓN y acreditar plenamente las razones por las cuales se solicita y se requiere la prórroga.	A) La CRE deberá presentar a la COMISIÓN, dentro de los 30 (treinta) días siguientes, contados a partir del vencimiento del plazo otorgado o de su prórroga, un informe que contenga la descripción de las actividades realizadas para implementar la medida. B) En caso de que la CRE considere que se encuentra imposibilitada, de hecho o derecho, para la implementación de la M-5 en el plazo señalado, deberá informar a la COMISIÓN dicha circunstancia y presentarle, para su opinión, un plan de implementación que contenga una propuesta de medidas alternativas y un calendario de aplicación, dentro del plazo de implementación o prórroga. C) En caso de que la CRE no implemente la M-5 en el plazo establecido, ni presente un plan de implementación alternativo, deberá presentar ante la COMISIÓN un escrito en el que justifique sus razones, dentro de los 30 (treinta) días siguientes contados a partir del vencimiento del plazo de implementación o prórroga. La COMISIÓN podrá hacer públicos cualquiera de los documentos relacionados y derivados de la implementación de la presente medida, resguardando, en su caso, la información confidencial y/o reservada, en atención a los artículos 3, fracciones IX y XI, 124 y 125 de la LFCE.

Por lo anteriormente expuesto y señalado, la AUTORIDAD INVESTIGADORA concluye y acuerda lo siguiente:

PRIMERO. La AUTORIDAD INVESTIGADORA concluye que hay elementos para determinar preliminarmente que no existen condiciones de competencia efectiva en los MERCADOS RELEVANTES, así como la posible existencia de 5 (cinco) Barreras a la Competencia que generan restricciones al funcionamiento eficiente en los MERCADOS RELEVANTES, por lo que se proponen medidas correctivas para eliminar las Barreras a la Competencia identificadas en el presente DICTAMEN PRELIMINAR.

SEGUNDO. Notifíquese mediante oficio a la Comisión Reguladora de Energía, a la Secretaría de Economía, a la Secretaría de Energía, a la Secretaría de la Función Pública, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, el presente DICTAMEN PRELIMINAR, para hacer de su conocimiento la posible existencia de 5 (cinco) Barreras a la Competencia que generan restricciones al funcionamiento eficiente en los MERCADOS RELEVANTES. Lo anterior, en términos de los artículos 94, fracción III, tercer párrafo, de la LFCE; 163, fracción IV y 164, fracción XI, de las DISPOSICIONES.

TERCERO. Notifíquese por correo electrónico a Aeropuertos y Servicios Auxiliares el presente DICTAMEN PRELIMINAR que propone diversas medidas correctivas para eliminar las posibles 5 (cinco) Barreras a la Competencia, que generan restricciones al funcionamiento eficiente en los MERCADOS RELEVANTES. Lo anterior, en términos de los artículos 94, fracción III, tercer párrafo, de la LFCE; 1, 2, fracción II, 3, 16, 17 y 18 de las DISPOSICIONES DE MEDIOS ELECTRÓNICOS.

CUARTO. Notifíquese, mediante publicación en el DOF, el extracto de los datos relevantes del presente DICTAMEN PRELIMINAR a los AGENTES ECONÓMICOS que pudieran verse afectados por las medidas correctivas propuestas. Asimismo, publíquese la versión pública del DICTAMEN PRELIMINAR en el sitio de internet de la COMISIÓN, para que los AGENTES ECONÓMICOS que demuestren tener interés jurídico en el procedimiento tramitado en el EXPEDIENTE, puedan manifestar lo que a su derecho convenga y ofrecer los elementos de convicción que estimen pertinentes. Lo anterior, de conformidad con los artículos 94, fracciones III, tercer párrafo, y IV de la LFCE; y, 163, fracción V, de las DISPOSICIONES.

QUINTO. Remítase el EXPEDIENTE a la Secretaría Técnica de la COMISIÓN para que, una vez emitido y notificado el DICTAMEN PRELIMINAR, tramite el procedimiento establecido en el artículo 94 de la LFCE, de conformidad con los artículos 18 y 20, fracción VII, del ESTATUTO.

El Titular de la Autoridad Investigadora, **José Manuel Haro Zepeda**.- Rúbrica.

Anexo Único. Glosario del extracto del DICTAMEN PRELIMINAR

ACUERDO DE ABROGACIÓN	Acuerdo por el que se abroga el diverso por el que se suspenden todas las consecuencias derivadas del Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el veintiséis de diciembre de dos mil veinte, en términos de la resolución del incidente de suspensión derivado del juicio de amparo 16/2021, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa Especializado en Competencia Económica, Radiodifusión y Telecomunicaciones, con residencia en la Ciudad de México y jurisdicción en toda la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el tres de marzo de dos mil veintiuno, publicado en el DOF el diecisiete de febrero de dos mil veintidós.
ACUERDO DE CLASIFICACIÓN	Acuerdo por el que se establece la clasificación y codificación de Hidrocarburos y Petrolíferos cuya importación y exportación está sujeta a Permiso Previo por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el DOF el veintinueve de diciembre de dos mil catorce, cuya última reforma se publicó en el DOF el veintidós de febrero de dos mil diecinueve. El ACUERDO DE CLASIFICACIÓN ya no es aplicable en virtud del ACUERDO DE ABROGACIÓN.
ACUERDO DE IMPORTACIÓN Y EXPORTACIÓN	Acuerdo que establece las mercancías cuya importación y exportación está sujeta a regulación por parte de la Secretaría de Energía, publicado en el DOF el veintiséis de diciembre de dos mil veinte.
AGENTE ECONÓMICO	Toda persona física o moral, con o sin fines de lucro, dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, asociaciones, cámaras empresariales, agrupaciones de profesionistas, fideicomisos, o cualquier otra forma de participación en la actividad económica. ¹³
ALMACENAMIENTO	El depósito y resguardo de PETROLÍFEROS en depósitos e instalaciones confinados que pueden ubicarse en la superficie, el mar o el subsuelo. ¹⁴
ALMACENAMIENTO EXTERNO	El ALMACENAMIENTO de turbosina que se realiza fuera de aeropuertos.
ALMACENAMIENTO INTERNO	El ALMACENAMIENTO de turbosina que se realiza dentro de un aeropuerto.
ALMACENISTA	AGENTES ECONÓMICOS permisionarios que realizan la actividad de ALMACENAMIENTO.
ALMACENISTA INTERNO	AGENTES ECONÓMICOS permisionarios que realizan la actividad de ALMACENAMIENTO INTERNO.
ASA	Aeropuertos y Servicios Auxiliares.
AUTORIDAD INVESTIGADORA	Autoridad Investigadora de la COMISIÓN.
AUTORIDAD PÚBLICA	Toda autoridad de la Federación, de los Estados, del Distrito Federal (ahora, Ciudad de México) y de los Municipios, de sus entidades y dependencias, así como de sus administraciones paraestatales y paramunicipales, fideicomisos públicos, instituciones y organismos autónomos, y de cualquier otro ente público. ¹⁵

¹³ De conformidad con el artículo 3, fracción I, de la LFCE.¹⁴ De conformidad con el artículo 4, fracción II, de la LH.¹⁵ De conformidad con el artículo 3, fracción III, de la LFCE.

BOLETÍN ELECTRÓNICO	Plataforma informática accesible vía remota a la que se hace referencia en el Capítulo IV del Título Tercero de la LH, en la que los permisionarios difunden entre los USUARIOS y el público en general la información relevante sobre la prestación del servicio de transporte por ducto y ALMACENAMIENTO de PETROLÍFEROS.
COMERCIALIZACIÓN	La actividad de ofertar a USUARIOS o USUARIOS FINALES, en conjunto o por separado, la compraventa de PETROLÍFEROS, la gestión o contratación de los servicios de transporte, ALMACENAMIENTO o distribución de dichos productos, y la prestación o intermediación de servicios de valor agregado en beneficio de los USUARIOS o USUARIOS FINALES en las actividades a que se refiere el REGLAMENTO DEL TÍTULO TERCERO. ¹⁶
COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA	La COMERCIALIZACIÓN de turbosina realizada por los COMERCIALIZADORES PRIMARIOS a los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS.
COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA	La COMERCIALIZACIÓN de turbosina realizada por los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS a los TRANSPORTISTAS AÉREOS.
COMERCIALIZADOR	AGENTE ECONÓMICO permisionario que realiza la actividad de COMERCIALIZACIÓN.
COMERCIALIZADOR PRIMARIO	El AGENTE ECONÓMICO permisionario que ofrece a los COMERCIALIZADORES SECUNDARIOS la COMERCIALIZACIÓN de turbosina importada o producida en territorio nacional.
COMERCIALIZADOR SECUNDARIO	El AGENTE ECONÓMICO permisionario que adquiere turbosina para comercializarla a un TRANSPORTISTA AÉREO.
COMISIÓN	Comisión Federal de Competencia Económica.
CONTRATO MARCO	Contrato Marco de Prestación de Servicios Logísticos celebrado entre PEMEX LOG y PEMEX TRI.
CRE	Comisión Reguladora de Energía.
DACG DE ACCESO ABIERTO	Disposiciones administrativas de carácter general en materia de acceso abierto y prestación de los servicios de transporte por ducto y almacenamiento de petrolíferos y petroquímicos, emitidas por la CRE el doce de enero de dos mil dieciséis mediante la resolución RES/899/2015, publicadas en el DOF el doce de enero de dos mil dieciséis y cuya última modificación se publicó en el DOF el veintiuno de noviembre de dos mil diecisiete.
DICTAMEN PRELIMINAR	El Dictamen Preliminar al que se refiere el artículo 94, fracción III, de la LFCE.
DISPOSICIONES	Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica, publicadas en el DOF el diez de noviembre de dos mil catorce, cuya última modificación aplicable a la investigación al rubro citada es la publicada en el DOF el primero de agosto de dos mil diecinueve.
DISPOSICIONES DE MEDIOS ELECTRÓNICOS	Disposiciones Regulatorias de la Ley Federal de Competencia Económica de emergencia sobre el uso de Medios Electrónicos en ciertos Procedimientos tramitados ante la Comisión Federal de Competencia Económica, publicadas en el DOF el veinticinco de junio de dos mil veinte, cuya última reforma se publicó en el DOF el veintiuno de septiembre de dos mil veintiuno.

¹⁶ De conformidad con el artículo 19 del REGLAMENTO DEL TÍTULO TERCERO.

DOF	Diario Oficial de la Federación.
EPE	Empresa Productiva del Estado.
ESTATUTO	Estatuto Orgánico de la Comisión Federal de Competencia Económica, publicado en el DOF el ocho de julio de dos mil catorce.
EXPEDIENTE	Los autos de la investigación radicada en el expediente administrativo número IEBC-002-2019.
EXPENDIO	El abastecimiento y/o succión de turbosina dentro de un aeropuerto. ¹⁷
IMPORTACIONES DE TEXAS	Importaciones de tres permisionarios de turbosina que fue almacenada en terminales de almacenamiento externo en Estados Unidos de América.
LEY DE AEROPUERTOS	Ley de Aeropuertos, publicada en el DOF el veintidós de diciembre de mil novecientos noventa y cinco, cuya última reforma se publicó en el DOF el veinte de mayo de dos mil veintiuno.
LFCE	Ley Federal de Competencia Económica, publicada en el DOF el veintitrés de mayo de dos mil catorce.
LH	Ley de Hidrocarburos, publicada en el DOF el once de agosto de dos mil catorce, cuya última reforma se publicó en el DOF el veinte de mayo de dos mil veintiuno.
MERCADO INVESTIGADO	El mercado nacional de combustibles para aeronaves, el cual incluye la producción, importación, almacenamiento, transporte, distribución, comercialización, expendio y servicios relacionados.
MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DE BAJA CALIFORNIA	El servicio de ALMACENAMIENTO EXTERNO en la REGIÓN BAJA CALIFORNIA.
MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR	El servicio de ALMACENAMIENTO EXTERNO en la REGIÓN BAJA CALIFORNIA SUR.
MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DE LA PENÍNSULA DE YUCATÁN	El servicio de ALMACENAMIENTO EXTERNO en la REGIÓN PENÍNSULA DE YUCATÁN.
MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DEL BAJÍO	El servicio de ALMACENAMIENTO EXTERNO en la REGIÓN BAJÍO.
MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DEL NORESTE	El servicio de ALMACENAMIENTO EXTERNO en la REGIÓN NORESTE.
MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DEL NOROESTE	El servicio de ALMACENAMIENTO EXTERNO en la REGIÓN NOROESTE.
MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DEL SUR-SURESTE	El servicio de ALMACENAMIENTO EXTERNO en la REGIÓN SUR-SURESTE.
MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA	El mercado de la COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA de turbosina con una dimensión geográfica nacional.
MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA	El mercado de la COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA de turbosina con una dimensión geográfica nacional.
MERCADOS RELEVANTES	Conjunta o separadamente, el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN PRIMARIA, los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO, el MERCADO RELEVANTE DE COMERCIALIZACIÓN SECUNDARIA, los MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO INTERNO y los MERCADOS RELEVANTES DE EXPENDIO.

¹⁷ Con base en los artículos 4, fracción XIII, 76 de la LH, y 56, fracción III, del REGLAMENTO DE AEROPUERTOS.

MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO EXTERNO	Conjunta o separadamente, el MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DE BAJA CALIFORNIA, el MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DE BAJA CALIFORNIA SUR, el MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DEL BAJÍO, el MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DEL NORESTE, el MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DEL NOROESTE, el MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DEL SUR-SURESTE y el MERCADO RELEVANTE DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DE LA PENÍNSULA DE YUCATÁN.
MERCADOS RELEVANTES DE ALMACENAMIENTO INTERNO	El servicio de ALMACENAMIENTO INTERNO de turbosina en cada uno de los 60 (sesenta) aeropuertos en los que ASA presta dicho servicio.
MERCADOS RELEVANTES DE EXPENDIO	El servicio de EXPENDIO de turbosina en cada uno de los 62 (sesenta y dos) aeropuertos en los que ASA presta dicho servicio.
PEMEX LOG	Pemex Logística.
PEMEX TRI	Pemex Transformación Industrial.
PERIODO DE LOS DATOS	Periodo comprendido entre el primero de noviembre de dos mil quince y el veinticuatro de enero de dos mil veinte.
PETROLÍFEROS	Productos que se obtienen de la refinación del petróleo o del procesamiento del gas natural y que se derivan directamente de los hidrocarburos, tales como gasolinas, diésel, querosenos, combustóleo y gas LP, entre otros, distintos de los petroquímicos. ¹⁸
POLÍTICA DE ALMACENAMIENTO	Política Pública de Almacenamiento Mínimo de Petrolíferos, publicada en el DOF el doce de diciembre de dos mil diecisiete, cuya última modificación se publicó en el DOF el seis de diciembre de dos mil diecinueve.
PRUEBA DE ELZINGA-HOGARTY	Conjunto de la PRUEBA LIFO y la Prueba Lofi. Esta última considera el grado en que las ventas fuera de una región determinada son pequeñas relativas a la producción total en la región.
PRUEBA LIFO	Prueba utilizada para delimitar geográficamente los mercados, que considera el grado en que las ventas dentro de una región determinada se originan fuera de ella. Esta prueba se satisface si el indicador Lifo es mayor o igual a un umbral previamente determinado.
REGIÓN BAJA CALIFORNIA	Región conformada por el Aeropuerto de Mexicali, el Aeropuerto de Tijuana y la terminal de ALMACENAMIENTO EXTERNO de Rosarito.
REGIÓN BAJA CALIFORNIA SUR	Región conformada por el Aeropuerto de La Paz, el Aeropuerto de Loreto, el Aeropuerto de San José del Cabo y la terminal de ALMACENAMIENTO EXTERNO de La Paz.
REGIÓN BAJÍO	Región conformada por los Aeropuertos del Bajío, ¹⁹ la terminal de ALMACENAMIENTO EXTERNO de Irapuato y la infraestructura de almacenamiento de Tula.

¹⁸ De conformidad con el artículo 4, fracción XVIII, de la LH.

¹⁹ El Aeropuerto de Acapulco, el Aeropuerto de Aguascalientes, el Aeropuerto de Colima, el Aeropuerto de Cuernavaca, el Aeropuerto de Durango, el Aeropuerto de Guadalajara, el Aeropuerto de Lázaro Cárdenas, el Aeropuerto de León, el Aeropuerto de Manzanillo, el Aeropuerto de Mazatlán, el Aeropuerto de Morelia, el Aeropuerto de Pachuca, el Aeropuerto de Puebla, el Aeropuerto de Puerto Vallarta, el Aeropuerto de Querétaro, el Aeropuerto de San Luis Potosí, el Aeropuerto de Tehuacán, el Aeropuerto de Tepic, el Aeropuerto de Toluca, el Aeropuerto de Uruapan, el Aeropuerto de Zacatecas y el Aeropuerto de Zihuatanejo.

REGIÓN NORESTE	Región conformada por los Aeropuertos del Noreste, ²⁰ la infraestructura de almacenamiento de Cadereyta y la terminal de ALMACENAMIENTO EXTERNO de Ciudad Madero.
REGIÓN NOROESTE	Región conformada por los Aeropuertos del Noroeste y la terminal de ALMACENAMIENTO EXTERNO de Guaymas. ²¹
REGIÓN PENÍNSULA DE YUCATÁN	Región conformada por el Aeropuerto de Cancún, el Aeropuerto de Cozumel, el Aeropuerto de Mérida y la terminal de ALMACENAMIENTO EXTERNO de Progreso.
REGIÓN SUR-SURESTE	Región conformada por los Aeropuertos del Sur-Sureste ²² y las terminales de ALMACENAMIENTO EXTERNO de Azcapotzalco, Pajaritos y Salina Cruz.
REGLAMENTO DE AEROPUERTOS	Reglamento de la Ley de Aeropuertos, publicado en el DOF el diecisiete de febrero de dos mil, cuya última reforma se publicó en el DOF el veintiuno de junio de dos mil dieciocho.
REGLAMENTO DEL TÍTULO TERCERO	Reglamento de las Actividades a que se refiere el Título Tercero de la Ley de Hidrocarburos, publicado en el DOF el treinta y uno de octubre de dos mil catorce.
SE	Secretaría de Economía.
SENER	Secretaría de Energía.
SFP	Secretaría de la Función Pública.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SICT	Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.
TCPS	Términos y Condiciones para la Prestación del Servicio de transporte por ducto y ALMACENAMIENTO establecidos por los permisionarios y aprobados por la CRE, en términos de las DACG DE ACCESO ABIERTO.
TCPS ASA	Términos y Condiciones para la Prestación del Servicio de Almacenamiento de Petrolíferos en Aeródromos, aprobados por la CRE a ASA.
TRANSPORTISTAS AÉREOS	Titular de una concesión o permiso para la prestación de servicios de transporte aéreo regular. ²³
USUARIO	El permisionario que solicita o utiliza los servicios de otro permisionario. ²⁴
WFS	World Fuel Services México, S. de R.L. de C.V.

²⁰ El Aeropuerto de Ciudad Victoria, el Aeropuerto de Guadalajara, el Aeropuerto de Matamoros, el Aeropuerto de Monterrey, el Aeropuerto de Nuevo Laredo, el Aeropuerto de Poza Rica, el Aeropuerto de Reynosa, el Aeropuerto de Tampico, el Aeropuerto de Tamián y el Aeropuerto de Torreón.

²¹ El Aeropuerto de Ciudad Juárez, el Aeropuerto de Ciudad Obregón, el Aeropuerto de Culiacán, el Aeropuerto de Chihuahua, el Aeropuerto de Guadalajara, el Aeropuerto de Guaymas, el Aeropuerto de Hermosillo, el Aeropuerto de Los Mochis, el Aeropuerto de Mazatlán, el Aeropuerto de Nogales y el Aeropuerto de Puerto Peñasco.

²² El Aeropuerto de Campeche, el Aeropuerto de Ciudad del Carmen, el Aeropuerto de Ciudad de México, el Aeropuerto de Chetumal, el Aeropuerto de Huatulco, el Aeropuerto de Minatitlán, el Aeropuerto de Oaxaca, el Aeropuerto de Puebla, el Aeropuerto de Puerto Escondido, el Aeropuerto de Tapachula, el Aeropuerto de Toluca, el Aeropuerto de Tuxtla Gutiérrez, el Aeropuerto de Veracruz y el Aeropuerto de Villahermosa.

²³ De conformidad con el artículo 2 del REGLAMENTO DE AEROPUERTOS.

²⁴ De conformidad con el artículo 2, fracción XXII, del REGLAMENTO DEL TÍTULO TERCERO.

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece los términos y formato relativos al informe que deberán presentar los concesionarios y autorizados que presten el servicio de acceso a Internet conforme a lo establecido en el Acuerdo P/IFT/EXT/280621/13.

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

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES ESTABLECE LOS TÉRMINOS Y FORMATO RELATIVOS AL INFORME QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS CONCESIONARIOS Y AUTORIZADOS QUE PRESTEN EL SERVICIO DE ACCESO A INTERNET CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ACUERDO P/IFT/EXT/280621/13.

Glosario

Término	Definición
Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DOF	Diario Oficial de la Federación
Instituto	Instituto Federal de Telecomunicaciones
LFTR	Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión
Lineamientos	Lineamientos para la gestión de tráfico y administración de red a que deberán sujetarse los concesionarios y autorizados que presten el servicio de acceso a Internet.
Pleno del Instituto	Máximo órgano de gobierno y decisión del Instituto, según lo descrito en el artículo 16 y demás relativos de la LFTR.
PSI	Proveedor del servicio de acceso a Internet en términos de los Lineamientos.
Ventanilla Electrónica	Punto de contacto digital a través del Portal de Internet del Instituto definido en los "Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica".

Antecedentes

Primero.- Decreto de Reforma Constitucional. El 11 de junio de 2013 fue publicado en el DOF el "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de los artículos 6o., 7o., 27, 28, 73, 78, 94 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de telecomunicaciones", mediante el cual se creó el Instituto como un órgano autónomo con personalidad jurídica y patrimonio propio, cuyo objeto es regular, promover y supervisar el uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, las redes y la prestación de los servicios de radiodifusión y telecomunicaciones, además de ser la autoridad en materia de competencia económica en los sectores de los servicios antes aludidos.

Segundo.- Decreto por el que se expide la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión. El 14 de julio de 2014 fue publicado en el DOF el "Decreto por el que se expiden la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y la Ley del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano; y se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia de telecomunicaciones y radiodifusión" mediante el cual se expidió la LFTR.

Tercero.- Estatuto Orgánico del Instituto. El 4 de septiembre de 2014 fue publicado en el DOF el Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, el cual entró en vigor el 26 del mismo mes y año.

Cuarto.- Lineamientos. El 28 de junio de 2021, el Pleno del Instituto, en su XI Sesión Extraordinaria, aprobó el "Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones expide los Lineamientos para la gestión de tráfico y administración de red a que deberán sujetarse los concesionarios y autorizados que presten el servicio de acceso a Internet", mediante Acuerdo P/IFT/EXT/280621/13, publicado en el DOF el 5 de julio del 2021.

Quinto.- Consulta Pública del Anteproyecto. El 15 de diciembre de 2021, el Pleno del Instituto, en su XXV Sesión Ordinaria, aprobó el Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto determina someter a Consulta Pública el Anteproyecto, por un periodo de 20 (veinte) días hábiles para el desarrollo de la consulta pública la cual inició el 20 de diciembre de 2021 y concluyó el 28 de enero de 2022.

Sexto.- Análisis de Impacto Regulatorio. El 03 de marzo de 2022, mediante oficio IFT/221/UPR/DG-DTR/049/2022, la Dirección General de Desarrollo de las Telecomunicaciones y la Radiodifusión, de la Unidad de Política Regulatoria del Instituto, sometió a opinión no vinculante de la Coordinación General de Mejora Regulatoria del Instituto el Análisis de Impacto Regulatorio correspondiente. Al respecto, el 11 de marzo de 2022, la Coordinación General de Mejora Regulatoria emitió, mediante oficio IFT/211/CGMR/068/2022, la opinión no vinculante sobre el Análisis de Impacto Regulatorio del proyecto que establece los términos y el formato relativos informe que deberán presentar los concesionarios y autorizados que presten el servicio de acceso a Internet conforme a lo establecido en el Acuerdo P/IFT/EXT/280621/13.

En virtud de los referidos Antecedentes, y

Considerando

Primero. Competencia del Instituto Federal de Telecomunicaciones. De conformidad con el artículo 28, párrafo décimo quinto de la Constitución, así como los artículos 1o. y 7o. de la LFTR, el Instituto es un órgano autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios, que tiene por objeto regular y promover la competencia y el desarrollo eficiente de la radiodifusión y las telecomunicaciones y, para tal efecto, tiene a su cargo la regulación, promoción y supervisión del uso, aprovechamiento y explotación del espectro radioeléctrico, los recursos orbitales, los servicios satelitales, las redes públicas de telecomunicaciones y la prestación de los servicios de radiodifusión y de telecomunicaciones, así como del acceso a la infraestructura activa y pasiva y otros insumos esenciales, garantizando lo establecido por los artículos 6o. y 7o. de la Constitución.

Asimismo, de conformidad con los párrafos décimo cuarto y décimo sexto del artículo 28 de la Constitución, el Instituto es también la autoridad en materia de competencia económica de los sectores de radiodifusión y telecomunicaciones, por lo que en estos ejercerá en forma exclusiva las facultades que prevé dicho artículo y las que las leyes establecen para la Comisión Federal de Competencia Económica y, entre otras facultades, regulará de forma asimétrica a los participantes en estos mercados con el objeto de eliminar eficazmente las barreras a la competencia y la libre concurrencia.

De igual forma, la fracción IV del párrafo vigésimo del artículo 28 de la Constitución señala que el Instituto podrá emitir disposiciones administrativas de carácter general, exclusivamente para el cumplimiento de su función regulatoria en el sector de su competencia. En ese sentido, de conformidad con los artículos 15, fracción I, 16, 17, fracción I de la LFTR, es competencia exclusiva e indelegable del Pleno del Instituto expedir disposiciones administrativas de carácter general, planes técnicos fundamentales, lineamientos, modelos de costos, procedimientos de evaluación de la conformidad, procedimientos de homologación y certificación y ordenamientos técnicos en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, así como las demás disposiciones para el cumplimiento de lo dispuesto en la LFTR. Para lo anterior, de conformidad con el artículo 51 de la LFTR, el Instituto deberá realizar consultas públicas bajo los principios de transparencia y participación ciudadana, en los términos que determine el Pleno del Instituto.

Adicionalmente, de conformidad con los artículos 145 y 146 de la LFTR, el Instituto emitió los Lineamientos, en cuyo artículo Cuarto Transitorio se señaló que se emitirían los términos y el formato relativos al informe referido en el artículo 11 de los Lineamientos respecto a las ofertas de patrocinio de datos y otros servicios de telecomunicaciones. En esa línea, en términos de los artículos 1o., 4o., fracción I, 6o., fracción I, 19, fracción VI, 21, párrafo único, 22, fracción I y 24, fracción XXIV del Estatuto Orgánico, corresponde al Pleno del Instituto, además de las atribuciones establecidas como indelegables en la LFTR, regular la prestación de los servicios de telecomunicaciones y radiodifusión, y a la Unidad de Política Regulatoria, de conformidad con las atribuciones que originariamente le corresponden, proponer al Pleno del Instituto las disposiciones administrativas de carácter general en materia de telecomunicaciones y radiodifusión, así como los términos y formato relativos al informe que se desprenden de lo establecido por el artículo 11 y Cuarto Transitorio de los Lineamientos.

Por lo anterior, el Pleno del Instituto, como órgano máximo de gobierno y decisión, cuenta con atribuciones para emitir el presente acuerdo y expedir los términos y formato antes señalado.

Segundo. Motivación para la expedición del formato. El artículo 145 de la LFTR establece que los concesionarios y autorizados podrán tomar las medidas o acciones necesarias para la gestión de tráfico y administración de red conforme a las políticas autorizadas por el Instituto, a fin de garantizar la velocidad y calidad contratada por el usuario, siempre que ello no constituya una práctica contraria a la competencia y libre concurrencia. Por su parte, el artículo 146 de la LFTR establece que los concesionarios y autorizados que presten el servicio de acceso a Internet deben respetar la capacidad, velocidad y calidad contratada por el usuario, con independencia del contenido, origen, destino, terminal o aplicación, así como de los servicios que se provean a través de Internet.

Ante ello, el Instituto aprobó el 28 de junio del 2021 los Lineamientos, los cuales entraron en vigor el 3 de septiembre de 2021 y contemplan obligaciones respecto a: i) las políticas de gestión de tráfico y administración de red que los PSI podrán implementar atendiendo a condiciones técnicas; ii) salvaguardas adicionales sobre las ofertas del servicio de acceso a Internet que podrán ofrecer los PSI a los usuarios finales, a efecto de garantizar el libre acceso de estos a los contenidos, aplicaciones y servicios; iii) delimitar la frontera para diferenciar entre los servicios de acceso a Internet y otros que se provean por la red pública de telecomunicaciones, a fin de considerar si el acceso al contenido, aplicación o servicio puede darse en condiciones óptimas de calidad o no a través del servicio de acceso a Internet, si el servicio otorga funcionalidades que no pueden prestarse a través del servicio de acceso a Internet, si el servicio solo utiliza la red pública de telecomunicaciones del PSI, sin necesidad de establecer una conexión a Internet; iv) garantizar que el usuario pueda elegir libremente el equipo terminal a través del cual pueda conectarse a su red pública de telecomunicaciones al contratar el servicio de acceso a Internet, siempre y cuando estén homologados; v) transparencia respecto a las políticas de gestión de tráfico y administración de red que implementan los PSI y las ofertas de servicios que se ponen a disposición de los usuarios finales y vi) el seguimiento que el Instituto dará a la implementación de los Lineamientos.

Respecto a las políticas de gestión de tráfico y administración de red que podrán implementar los PSI, atendiendo a criterios técnicos, se establecieron salvaguardas adicionales sobre las ofertas del servicio de acceso a Internet que los PSI pueden poner a disposición de los usuarios finales, a efecto de garantizar el libre acceso a los contenidos, aplicaciones y servicios disponibles en Internet y evitar afectaciones a la competencia y libre concurrencia. Por otra parte, se reconoció que a través de las redes de telecomunicaciones pueden prestarse servicios adicionales al acceso a Internet, los cuales, si bien contribuyen a construir sociedades digitales e hiperconectadas, también generan retos adicionales tanto en el diseño como en la capacidad de las redes de los PSI.

Por tanto, a efecto de garantizar que las ofertas del servicio de acceso a Internet y otros servicios de telecomunicaciones que los PSI ponen a disposición de los usuarios finales no constituyan una barrera para alcanzar los objetivos regulatorios de los Lineamientos, así como de mitigar las asimetrías de información entre los PSI y el Instituto respecto a dichos servicios, en los Lineamientos se estimó razonable y proporcional que los PSI entreguen información de manera periódica bajo los términos y formato definidos por el Instituto conforme a lo siguiente:

“Artículo 11. Los PSI que cuenten con ofertas con patrocinio de datos en términos de la fracción I del artículo 8, que provean acceso a contenidos, aplicaciones y/o servicios en términos del artículo 9 y/o que provean servicios en términos del artículo 10 deberán presentar ante el Instituto, en formato electrónico editable dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al término de cada semestre, en los términos y formato que al efecto determine el Instituto, un informe semestral que incluya, al menos, lo siguiente:

I. Respecto a las ofertas con patrocinio de datos, la referencia al contenido, aplicación o servicio patrocinado, la persona física o moral que patrocina los datos y el folio de inscripción del Registro Público de Concesiones que contenga la tarifa contratada.

II. Respecto a las ofertas de servicios en términos del artículo 10, un listado y descripción de cada uno de los servicios provistos en el periodo reportado.”

(énfasis añadido)

Es así como, a fin de brindar certeza jurídica sobre los términos y formato en los que los PSI deberán atender la obligación de entrega del informe semestral respecto a las ofertas de patrocinio de datos y otros servicios de telecomunicaciones, el Instituto señaló en el artículo Cuarto Transitorio de los Lineamientos que se emitiría el formato para la entrega de estos, conforme a lo siguiente:

“Cuarto. El Instituto publicará en el Diario Oficial de la Federación el formato para la entrega del informe al que refiere el artículo 11 de los Lineamientos a más tardar al cierre del primer trimestre de 2022.”

Es preciso mencionar que la implementación de los términos y el formato en comentario tiene por objeto que los PSI puedan presentar de forma correcta, oportuna y específica la información relativa a las ofertas con patrocinio de datos y otros servicios de telecomunicaciones, en observancia a lo establecido en el artículo 11 de los Lineamientos, con el fin de alcanzar los objetivos regulatorios enmarcados en los Lineamientos en materia de transparencia y seguimiento de su implementación.

Tercero. Términos y formato para la presentación del informe semestral. De conformidad con lo señalado por el Instituto en los Lineamientos, en el apartado 4.6, resulta relevante llevar a cabo un seguimiento a la implementación de los Lineamientos, para lo cual el Instituto requiere allegarse de información de los PSI, así como de aquella proveniente de otras fuentes, como la que recaban otras áreas

del Instituto, a efecto de estar en condiciones de emitir un reporte anual que le permita determinar la necesidad de actualizar los lineamientos, o bien, de revisar prácticas y políticas de gestión de tráfico y administración de red específicas, así como ofertas de servicios. A efecto de allegarse de información periódica respecto a las ofertas que los PSI ponen a disposición de los usuarios finales y reducir las asimetrías de información entre el Instituto y la industria, en los Lineamientos se mandató la entrega de un informe respecto a las ofertas de patrocinio de datos y otros servicios de telecomunicaciones.

En la provisión del servicio de acceso a Internet, es común que los PSI busquen diferenciar sus ofertas, lo cual se considera un elemento clave en el desarrollo de la competencia y libre concurrencia de forma que los usuarios finales cuenten con más y mejores opciones. En este sentido, de la revisión realizada por el Instituto para la emisión de los Lineamientos, se observó que, si bien las ofertas que consideren el patrocinio de datos por parte del PSI o de un tercero pueden traer beneficios a los usuarios finales al contribuir a la adopción del servicio de acceso a Internet y al acceso a contenidos, aplicaciones y servicios sin ser debitado de su bolsa de datos, estas requerían estar sujetas a ciertas restricciones a efecto de evitar que fueran en contra de los principios establecidos en los artículos 145 y 146 de la LFTR.

Por otra parte, en los Lineamientos se reconoció que el desarrollo tecnológico y la evolución de las redes de telecomunicaciones han propiciado que a través de una misma red se presten múltiples servicios y no solo el servicio de acceso a Internet. Tal evolución ha concebido la unificación de tecnologías diversas mediante un lenguaje en común: la comunicación mediante paquetes de información o datagramas. Si bien a través de la red pública de telecomunicaciones pueden prestarse diversos servicios, tratándose de recursos limitados, en los Lineamientos fueron establecidas condiciones para evitar que la prestación de otros servicios de telecomunicaciones genere afectaciones en la prestación del servicio de acceso a Internet.

Dadas las características de los servicios arriba descritos, algunas de las ofertas del servicio de acceso a Internet que consideren el patrocinio de datos, así como los servicios de telecomunicaciones, fueron contemplados en el informe que los PSI deben presentar ante el Instituto. No obstante, dada la diversidad de ofertas que pueden existir resulta necesario establecer términos y formato homologados para la presentación de la información por parte de la industria, como fue previsto en los Lineamientos.

En la experiencia internacional se observa que los reguladores han establecido obligaciones asociadas a la transparencia y seguimiento en la implementación de la normativa asociada a la gestión de tráfico y administración de red conforme a lo siguiente:

- En la Unión Europea¹ las Agencias Nacionales de Reglamentación deben publicar informes anuales sobre la supervisión y resultados de la aplicación de la normativa de neutralidad de red. Para ello, consideran como insumo los requerimientos de información realizados a los distintos proveedores, las quejas de los usuarios, entre otros elementos. Por lo que respecta a la información de los proveedores, las Agencias Nacionales de Reglamentación pueden requerir información asociada a las prácticas de gestión aplicables, descripción de detalles técnicos, explicación y justificación de su implementación, así como información relevante que permita hacer el seguimiento de las ofertas que ponen a disposición de los usuarios.
- En Reino Unido² el regulador realiza un monitoreo respecto al cumplimiento de las disposiciones asociadas a la neutralidad de la red, para lo cual considera, entre otros elementos, una revisión de las ofertas de servicios que los proveedores ponen a disposición de los usuarios y posibilita al regulador a requerir información.

Ahora bien, para la emisión de los términos y el formato relativo al informe que deberán presentar los PSI, resulta relevante que la información que sea proporcionada sea estandarizada, clara y pueda ser reportada de manera sencilla, a efecto de contar con información oportuna que permita a los PSI dar cumplimiento a su obligación y al Instituto allegarse de los elementos necesarios para realizar el seguimiento a las ofertas del servicio de acceso a internet y otros servicios de telecomunicaciones. Además, la definición de los términos y el formato puede contribuir a la reducción de la carga regulatoria para los sujetos regulados, puesto que al contener campos y listas homologadas se facilita a los PSI presentar su información de manera alineada a la obligación a la que se encuentran sujetos, además de estandarizar la forma en la que recaban la información necesaria para entregar el informe.

¹ Reglamento (UE) 2015/2120, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se establecen medidas en relación con el acceso a una Internet abierta y se modifican la Directiva 2002/22/CE y el Reglamento 531/2012.

² Ofcom. (2019). Ofcom's approach to assessing compliance.

Por tanto, respecto a la emisión de los términos y el formato se contempló lo siguiente:

- **Sujetos obligados:** son los concesionarios y autorizados que proporcionan a los usuarios finales el servicio de acceso a Internet, a través de una red pública de telecomunicaciones (es decir, los PSI), que incluyen dentro de su oferta comercial servicios en términos del artículo 11 de los Lineamientos.
- **Alcance de la información:** la información que deberá ser entregada en el informe semestral será aquella estrictamente necesaria para la identificación del PSI, la cual se encuentra asociada con su denominación; las concesiones, permisos o autorización que le permiten prestar el servicio; para la identificación de la persona que presenta el informe semestral y los autorizados para darle seguimiento; sobre los datos que permitan al Instituto identificar el medio a través del cual se realizarán las notificaciones asociadas con el trámite; sobre las ofertas de patrocinio de datos y otros servicios de telecomunicaciones y, en su caso, sobre la recopilación de datos personales derivada de las ofertas de patrocinio de datos, lo que se sujetará a lo establecido en el artículo 11 de los Lineamientos, por lo que se tendrá que presentar:
 - o Información de referencia del contenido, aplicación o servicio cuya navegación esté patrocinada, entre la que se incluye su identificación, descripción y condiciones de acceso, así como aquella que permita identificar su registro en el Registro Público de Concesiones;
 - o Información que permita identificar a la persona física o moral que realiza el patrocinio de datos;
 - o Información de referencia y descripción respecto a los servicios de telecomunicaciones provistos a través de la red.

A efecto de simplificar la entrega de información por parte de los PSI se permitirá que el informe se presente a nivel de concesionario, permisionario y/o autorizado, integrando en un mismo formato toda la información requerida.

- **Términos y formato para la presentación de la información:** a efecto de facilitar la entrega de información por parte de los PSI y permitir al Instituto contar con una base unificada, se prevé que el informe semestral considere la entrega de información de identificación del PSI en un formulario estructurado, así como la entrega de la información de las ofertas de patrocinio de datos y otros servicios de telecomunicaciones en un archivo electrónico con extensión .xlsx, el cual deberá ser llenado considerando los códigos de identificación del campo que corresponda.
- **Proceso de presentación de la información:** en tanto se habilita el trámite en la Ventanilla Electrónica, los PSI deberán entregar los informes semestrales a través de oficialía de partes común del Instituto.

El primer informe semestral del PSI deberá presentarse ante la oficialía de partes común del Instituto, asimismo, a efectos de facilitar la presentación, notificaciones y disminuir los costos para los sujetos regulados, en dicha entrega el PSI podrá manifestar su consentimiento expreso (a través del ANEXO A "Información de Identificación" de los términos y formato) para que las actuaciones subsecuentes, tanto del PSI como del Instituto, relacionadas con el trámite en comento, puedan ser realizadas a través del correo electrónico que para tal efecto señale el PSI y habilite el Instituto. Para lo anterior, el PSI deberá asegurarse de que la cuenta de correo electrónico que señale para recibir notificaciones sea correcta y funcional, además de incluir los correos descritos en el artículo Cuarto Transitorio en su lista de remitentes seguros.

Por otra parte, el proceso de presentación de información y notificaciones descrita en el párrafo previo quedará sin efectos en caso que, derivado de una modificación a los "Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica", se establezca algún otro esquema para que por correo electrónico pueda llevarse a cabo la presentación, notificaciones y actuaciones relacionadas con el informe semestral que debe presentar el PSI al Instituto.

Los trámites iniciados de conformidad con lo señalado en el párrafo segundo y en que los PSI consintieran realizarlos por correo electrónico seguirán su curso en dicho esquema hasta su conclusión; los trámites subsecuentes podrán presentarse de conformidad con los esquemas que se prevean según se refiere en el párrafo previo.

Una vez habilitada la Ventanilla Electrónica para la entrega del informe semestral, los PSI deberán estarse a lo señalado en los "Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica".

- **Revisión de la información:** los informes semestrales presentados por los PSI serán revisados por el Instituto. En caso de que a juicio del Instituto la información presentada no cumpla con los términos y formato previstos para el trámite, el Instituto deberá prevenir por una sola vez al PSI, dentro del plazo de 40 días hábiles siguientes a su presentación, para que este presente la información necesaria. De no prevenir al PSI, se tendrá el trámite por presentado.

En caso de que medie una prevención, los PSI deberán desahogarla en un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación correspondiente. De no subsanarse la prevención, se desechará el trámite y se dará vista a la Unidad de Cumplimiento.

Cuarto. Consulta pública. El artículo 51 de la LFTR establece que el Instituto, para la emisión o modificación de reglas, lineamientos, o disposiciones administrativas de carácter general, así como en cualquier caso que determine el Pleno del Instituto, deberá realizar consultas públicas bajo los principios de transparencia y participación ciudadana, en los términos que determine el Pleno del Instituto.

En atención a lo anterior, el Instituto llevó a cabo la consulta pública de mérito del 20 de diciembre de 2021 al 28 de enero de 2022, con una duración de 20 días hábiles, en la cual se recibieron 5 participaciones. Los comentarios recibidos en la consulta pública fueron analizados y valorados en términos de los objetivos de los Lineamientos y del marco regulatorio bajo el cual son emitidos los términos y el formato para el informe semestral y las respuestas a los comentarios se encuentran en el informe de consideraciones correspondiente que se ubica en el apartado del portal de Internet del Instituto relacionado con las consultas públicas.

Quinto. Análisis de Impacto Regulatorio. De conformidad con el segundo párrafo del artículo 51 de la LFTR, de manera previa a la emisión de reglas, lineamientos o disposiciones administrativas de carácter general, el Instituto debe realizar y hacer público un análisis de impacto regulatorio. Al respecto, de conformidad con lo establecido en el antecedente Sexto, la Coordinación General de Mejora Regulatoria emitió la opinión no vinculante respecto del Análisis de Impacto Regulatorio, con fundamento en el artículo 51 de la LFTR; 4, fracción VIII, inciso iv), y 75 fracción II del Estatuto Orgánico, así como en los lineamientos Primero, Décimo Primero y Vigésimo Primero a Vigésimo Cuarto de los “Lineamientos de Consulta Pública y Análisis de Impacto Regulatorio del Instituto Federal de Telecomunicaciones”.

Por lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo cuarto, décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción IV, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 7o., 15, fracción I, 16, 17, fracción I, 46, 51, 145 y 146 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión; 1o., 4o., fracción I, y 6o., fracciones I y XXV, del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones; 11 y Cuarto Transitorio de los “Lineamientos para la gestión de tráfico y administración de red a que deberán sujetarse los concesionarios y autorizados que presten el servicio de acceso a Internet”, el Pleno de este Instituto expide el siguiente:

Acuerdo

Único. Se aprueban y se emiten los “Términos y formato relativos al informe que deberán presentar los concesionarios y autorizados que presten el servicio de acceso a Internet conforme a lo establecido en el Acuerdo P/IFT/EXT/280621/13”, para quedar como siguen:

“Términos y formato relativos al informe que deberán presentar los concesionarios y autorizados que presten el servicio de acceso Internet conforme a lo establecido en el Acuerdo P/IFT/EXT/280621/13.

GLOSARIO

Término	Definición
Instituto	Instituto Federal de Telecomunicaciones
Lineamientos	Lineamientos para la gestión de tráfico y administración de red a que deberán sujetarse los concesionarios y autorizados que presten el servicio de acceso a Internet.
PSI	Proveedor del servicio de acceso a Internet en términos de los Lineamientos.
Ventanilla Electrónica	Punto de contacto digital a través del Portal de Internet del Instituto definido en los “Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica”.

TÉRMINOS GENERALES

Primero.- El presente documento tiene por objeto establecer los términos y formato bajo los cuales los PSI deberán entregar al Instituto el informe semestral al que hace referencia el artículo 11 de los Lineamientos.

Segundo.- Los PSI que deberán entregar el informe semestral estarán determinados por los siguientes supuestos:

- I. Que en el periodo a reportar cuenten con ofertas de patrocinio de datos en términos de la fracción I del artículo 8 y/o que provean acceso a contenidos, aplicaciones y/o servicios en términos del artículo 9 de los Lineamientos; y/o
- II. Que en el periodo a reportar provean servicios en términos del artículo 10 de los Lineamientos.

Tercero.- Los PSI deberán entregar el informe semestral de conformidad con lo señalado en el ANEXO A “Información de Identificación”, así como la información solicitada en el archivo electrónico ANEXO B “Formato para la presentación del informe de ofertas y servicios”.

Cuarto.- Los PSI deberán entregar la información que se requiere en el ANEXO B “Formato para la presentación del informe de ofertas y servicios” a nivel de concesionario, permisionario y/o autorizado, integrando, mediante un mismo formato, toda la información solicitada de las ofertas del periodo a reportar. Esto implica que, independientemente del número de concesiones, permisos y/o autorizaciones que una misma persona física o moral pudiera tener para comercializar o proveer el servicio de acceso a internet y los servicios de telecomunicaciones señalados en el artículo 10 de los Lineamientos, deberá entregar en un solo formato la información requerida de todas y cada una de sus concesiones, permisos y/o autorizaciones.

El PSI deberá entregar el ANEXO B “Formato para la presentación del informe de ofertas y servicios” en un archivo electrónico editable con extensión .xlsx sin incluir macros, fórmulas o referencias a otros libros.

PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Quinto.- Los PSI deberán apegarse al procedimiento de presentación de información que se describe a continuación:

- El informe semestral se entregará a través de la Ventanilla Electrónica del Instituto, con una periodicidad semestral y dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes al término de cada semestre.
- El Instituto podrá prevenir a los PSI en un plazo no mayor a 40 días hábiles siguientes a la presentación del informe semestral, en caso de que la información no cumpla con los términos y formato previstos para el trámite. De no notificarse una prevención al PSI, se tendrá por presentado el trámite.
- En caso de prevención, el PSI tendrá un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que surta efectos la notificación de la prevención para que subsane la omisión correspondiente.
- De no ser subsanada la prevención se desechará el trámite y se dará vista a la Unidad de Cumplimiento del Instituto.

CARACTERÍSTICAS DEL FORMATO

Sexto.- Para el llenado de la información de Identificación señalada en el ANEXO A “Información de Identificación”, los PSI deberán completar la información que se indica a continuación:

- a) Tipo de procedimiento: indicar si la información entregada corresponde a la presentación del trámite o el desahogo de la prevención. En el caso de desahogo señalar la información de referencia respecto al oficio de prevención.
- b) Nombre, denominación o razón social del PSI: señalar el nombre, denominación o razón social para la cual se entrega el formato.
- c) Representante legal: indicar el nombre del representante legal del PSI.
- d) Domicilio para oír y recibir notificaciones: señalar el domicilio en el cual se podrán recibir y oír notificaciones relacionadas con el presente trámite, así como (en su caso) el correo electrónico para los mismos efectos. Además, deberá proporcionar el teléfono de oficina incluyendo en su caso la extensión.
- e) Autorizados: indicar el nombre de las personas autorizadas para oír y recibir notificaciones, así como para realizar trámites, gestiones y comparecencias relacionadas con el presente trámite.
- f) Folios electrónicos: señalar el(los) folios electrónicos de las concesiones, permisos, autorizaciones y/o asignaciones para las cuales se presenta el formato.
- g) Periodo que se reporta: indicar el inicio y final del periodo que se reporta, con día, mes y año.

- h) Notificaciones electrónicas: el PSI deberá indicar si acepta recibir notificaciones de forma electrónica al correo señalado en el inciso d).
- i) Identidad del representante legal: el PSI deberá entregar copia certificada del instrumento público o documento con el que se acredite la identidad y alcances del representante legal, así como la información de identificación del instrumento con el que acredita su identidad, o bien, indicar que ya se encuentra disponible en el Registro Público de Concesiones.
- j) Medio electrónico: indicar la cantidad de archivos electrónicos contenidos en el medio de almacenamiento entregado al Instituto. El formato deberá ser presentado en un archivo electrónico editable en formato .xlsx.
- k) Aviso de privacidad: El representante legal deberá aceptar el aviso de privacidad.

Séptimo. - Para el llenado del ANEXO B "Formato para la presentación del informe de ofertas y servicios", los PSI deberán completar la información que se indica a continuación, para cada una de las hojas consideradas en el formato, además de considerar los códigos de las listas de identificación en los campos aplicables:

I. H1 Ofertas de patrocinio de datos por terceros

En esta hoja se incluirán las ofertas del PSI que encuadren con lo establecido en el Artículo 8, fracción I de los Lineamientos.

- a) Asignar un número consecutivo para cada contenido, aplicación y/o servicio para los que se patrocine el acceso.
- b) Registrar el nombre comercial del PSI.
- c) Seleccionar la categoría a la que pertenece el contenido, aplicación o servicio patrocinado.
- d) En el caso de seleccionar "Otros" en el campo de Categoría, especificar la categoría a la que pertenece el contenido.
- e) Indicar si el patrocinio permite el acceso a una aplicación o no.
- f) Indicar si el patrocinio permite el acceso directamente al sitio o página web o no.
- g) Indicar el nombre comercial o nombre del sitio o página web del contenido, aplicación o servicio patrocinado.
- h) Señalar la liga al sitio o página web del contenido, aplicación o servicio patrocinado.
- i) Indicar las condiciones de acceso al contenido, aplicación o servicio patrocinado conforme a lo siguiente:
 - i_1 Si la navegación está sujeta a una vigencia,
 - i_2 Si la navegación está sujeta a una bolsa de consumo,
 - i_3 Describir qué sucede cuando se alcanza la vigencia o bolsa de consumo, y
 - i_4 Describir las reglas, limitaciones o restricciones que apliquen al acceso.
- j) Indicar el folio de la tarifa del Registro Público de Concesiones que le contrató el tercero.
- k) Identificar el nombre, denominación y/o razón social del tercero que le contrató la tarifa referida en el inciso previo.
- l) En su caso, indicar y/o describir la recopilación de datos personales por el tercero, conforme a lo siguiente:
 - l_1 Si se recopilan datos personales.
 - l_2 Describir los datos personales que se recopilan.
 - l_3 Describir el uso o finalidad de los datos personales que se recopilan.
 - l_4 Describir las previsiones consideradas para el almacenamiento de los datos personales (ubicación, políticas y medidas de seguridad).

En el caso de los PSI que comercialicen o revendan el servicio de acceso a Internet, si el acceso patrocinado por terceros a contenidos, aplicaciones o servicios deriva de un acuerdo de su proveedor de servicios mayoristas con un tercero, podrá dejar los campos j y k en blanco. En caso de que, en términos del convenio o contrato, los PSI no tengan conocimiento sobre la recopilación de datos personales por parte del tercero, podrán dejar los campos l en blanco.

II. H2 Ofertas de patrocinio de datos sin restricciones a disponibilidad de datos o vigencia del plan o paquete

En esta hoja se incluirán las ofertas que encuadren con lo establecido en el artículo 9 de los Lineamientos.

- a) Asignar un número consecutivo para cada contenido, aplicación y/o servicio para los que se patrocine el acceso.
- b) Registrar el nombre comercial del PSI.
- c) Seleccionar la categoría a la que pertenece el contenido, aplicación o servicio patrocinado.
- d) Indicar si el patrocinio permite el acceso a una aplicación o no.
- e) Indicar si el patrocinio permite el acceso directamente al sitio o página web o no.
- f) Indicar el nombre del sitio o página web del contenido, aplicación o servicio patrocinado.
- g) Señalar la liga al sitio o página web del contenido, aplicación o servicio patrocinado.
- h) Indicar las condiciones de acceso al contenido, aplicación o servicio patrocinado conforme a lo siguiente:
 - h_1 Si la navegación está sujeta a una vigencia,
 - h_2 Si la navegación está sujeta a una bolsa de consumo,
 - h_3 Describir qué sucede cuando se alcanza la vigencia o bolsa de consumo,
 - h_4 Describir las reglas, limitaciones o restricciones que apliquen al acceso.
- i) Indicar si el acceso es patrocinado por un tercero o por el PSI.
- j) Indicar el folio de la tarifa del Registro Público de Concesiones que le contrató el tercero.
- k) Identificar el nombre, denominación y/o razón social del tercero que le contrató la tarifa referida en el inciso previo.
- l) En su caso, indicar y/o describir la recopilación de datos personales por el tercero o el PSI, conforme a lo siguiente:
 - l_1 Si se recopilan datos personales.
 - l_2 Describir los datos personales que se recopilan.
 - l_3 Describir el uso o finalidad de los datos personales que se recopilan.
 - l_4 Describir las previsiones consideradas para el almacenamiento de los datos personales (ubicación, políticas y medidas de seguridad).

En el caso de los PSI que comercialicen o revendan el servicio de acceso a Internet, si el acceso patrocinado por terceros a contenidos, aplicaciones o servicios deriva de un acuerdo de su proveedor de servicios mayoristas con un tercero, podrá dejar los campos j y k en blanco. En caso de que, en términos del convenio o contrato, los PSI no tengan conocimiento sobre la recopilación de datos personales por parte del tercero, podrán dejar los campos l en blanco.

III. H3 Servicios de telecomunicaciones

En esta hoja se incluirán las ofertas que encuadren con lo establecido en el artículo 10 de los Lineamientos.

- a) Asignar un número consecutivo para cada servicio de telecomunicaciones reportado.
- b) Registrar el nombre comercial del PSI.
- c) Indicar el nombre del servicio de telecomunicaciones.
- d) Describir el servicio de telecomunicaciones.
- e_1) Indicar si el servicio encuadra en el supuesto señalado en la fracción I del artículo 10 de los Lineamientos.
- e_2) Indicar si el servicio encuadra en el supuesto señalado en la fracción II del artículo 10 de los Lineamientos.
- e_3) Indicar si el servicio encuadra en el supuesto señalado en la fracción III del artículo 10 de los Lineamientos.
- f) Indicar el folio de la tarifa del Registro Público de Concesiones que se pone a disposición de los usuarios.

Para efecto de las ofertas a reportar en las hojas H1, H2 y H3, se deberán considerar tanto las ofertas que se hayan comercializado durante el periodo a reportar como aquellas que, aunque ya no se comercialicen, todavía cuenten con usuarios activos.

ANEXO A Información de identificación

Presentación del informe de ofertas de patrocinio de datos y otros servicios de telecomunicaciones Información de identificación		 ift INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES			
Presentación					
Tipo de procedimiento (seleccionar solo una opción)					
☐ Presentación de información					
☐ Desahogo de prevención					
		Oficio IFT:			
		Fecha oficio IFT:			
Información general					
Datos del regulado					
Nombre, denominación o razón social del PSI:					
Representante legal					
Nombre del representante legal:					
Domicilio para oír y recibir notificaciones					
Calle y No. exterior e interior:					
Colonia:					
Municipio o Demarcación Territorial:					
Entidad Federativa:		Código Postal			
Correo electrónico:					
Teléfono oficina:					
Autorizados (Agregar las filas que considere necesarias)					
Indicar el alcance de la autorización.		A	B	C	D
Nombre(s) completo(s) de la(s) persona(s) autorizada(s) para oír y recibir notificaciones, así como realizar trámites, gestiones y comparecencias relacionadas con el presente trámite:		Persona 1			
		Persona 2			
		Persona 3			
A: autorizado para oír y recibir notificaciones. B: autorizado para realizar trámites. C: autorizado para realizar gestiones. D: autorizado para realizar comparecencias.					
Folios electrónicos de concesiones, permisos, autorizaciones y/o asignaciones					
Señalar las concesiones, permisos, autorizaciones o asignaciones, de la cuales entrega el formato (si desconoce los folios electrónicos, consulte el Registro Público de Concesiones). Agregar las filas necesarias.					
Informe semestral					
Periodo que se reporta					
Del		DD/MM/AAAA	al		DD/MM/AAAA

Notificaciones electrónicas	
Acepto recibir notificaciones de forma electrónica al correo señalado en la sección "<i>Información general</i>" derivadas únicamente del presente trámite, así como incluir los correos oficialiadepartes@ift.org.mx y tramitepsi@ift.org.mx en la lista de remitentes seguros.	☐ Sí, acepto ☐ No, acepto
Documentación que debe adjuntarse al formato	
	En su caso, copia certificada del instrumento público o documento con el que se acredite la identidad y alcances del representante legal del PSI. NOTA: Debe adjuntar al presente formato el documento con el que se acredita la identidad y alcances del representante legal del PSI, y señalar la información de identificación del instrumento.
	Si el Instituto ya cuenta con el instrumento público o documento con el que se acredite la identidad y alcances del representante legal en el Registro Público de Concesiones, indique la referencia de este. NOTA: Debe señalar la información de identificación del instrumento que fue presentado ante el Instituto. Información de identificación del instrumento _____ Número del instrumento público _____ Fecha del instrumento _____ Notario público _____ Fecha de presentación ante el Instituto
	El "Formato para la presentación del informe de ofertas y servicios" en formato .xlsx. _____ Cantidad de archivos por medio electrónico
Aviso de privacidad simplificado	
I. Denominación del responsable Instituto Federal de Telecomunicaciones (en lo sucesivo, el "IFT"), con domicilio en Insurgentes Sur #1143, Col. Nochebuena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03720, Ciudad de México.	
II. Finalidades del tratamiento Los datos personales recabados por el IFT serán protegidos, incorporados y resguardados específicamente en los archivos de la Dirección General de Desarrollo de las Telecomunicaciones y la Radiodifusión adscrita a la Unidad de Política Regulatoria, y serán tratados conforme a las finalidades concretas, lícitas, explícitas y legítimas siguientes: A. Para que obre en los expedientes el dato personal que acredite la identidad de la persona con quien se lleva a cabo una diligencia de notificación o comparecencias y con ello cumplir las formalidades esenciales de los procedimientos. B. Para cumplimentar las actuaciones y trámites de los procedimientos. C. Para integrar debidamente los expedientes relacionados con el cumplimiento de las obligaciones y medidas impuestas a los agentes económicos preponderantes en los sectores de telecomunicaciones y radiodifusión. E. Para mantener contacto con los concesionarios o sus representantes, en seguimiento a los trámites o procedimientos.	
III. Información relativa a las transferencias de datos personales que requieran consentimiento La Dirección General de Desarrollo de las Telecomunicaciones y la Radiodifusión adscrita a la Unidad de Política Regulatoria no llevará a cabo tratamiento de datos personales para finalidades distintas a las expresamente señaladas en este aviso de privacidad, ni realizará transferencias de datos personales a otros responsables, de carácter público o privado, salvo aquellas que sean estrictamente necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, o bien, cuando se actualice alguno de los supuestos previstos en los artículos 22 y 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Dichas transferencias no requerirán el consentimiento del titular para llevarse a cabo.	
IV. Mecanismos y medios disponibles para que el titular, en su caso, pueda manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para finalidades y transferencias de datos personales que requieren el consentimiento del titular En concordancia con lo señalado en el apartado III, del presente aviso de privacidad, se informa que los datos personales recabados no serán objeto de transferencias que requieran el consentimiento del titular. No obstante, en caso de que el titular tenga alguna duda respecto al tratamiento de sus datos personales, así como a los mecanismos para ejercer sus derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia del IFT, ubicada en Av. Insurgentes Sur #1143 (Edificio Sede), Piso 8, Colonia Nochebuena, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03720, Ciudad de México, enviar un correo electrónico a la siguiente dirección unidad.transparencia@ift.org.mx, o bien, comunicarse al teléfono 55 5015 4000 extensión 4688.	
V. Aviso de privacidad Integral El aviso de privacidad integral podrá consultarse en la página web del IFT, ingresando al micrositio: http://www.ift.org.mx/avisos-de-privacidad Firma: _____ Nombre: _____ (Nombre y firma del Interesado o de su Representante Legal)	

ANEXO B**Ofertas de patrocinio de datos por terceros**

Inserte las filas necesarias para registrar los contenidos, aplicaciones o servicios cuyo acceso fuera patrocinado en el periodo reportado.

H1-a	H1-b	H1-c	H1-d	H1-e	H1-f	H1-g	H1-h	H1-i_1	H1-i_2	H1-i_3	H1-i_4	H1-j	H1-k
Número (Máx. 4 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 100 caracteres)	Número (Máx. 10,000 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 200 caracteres)	Número (Máx. 2 caracteres)	Número (Máx. 2 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 100 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 2053 caracteres)	Número (Máx. 2 caracteres)	Número (Máx. 2 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 10,000 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 10,000 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 8 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 100 caracteres)

H1-i_1	H1-i_2	H1-i_3	H1-i_4
Número (Máx. 2 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 10,000 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 10,000 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 10,000 caracteres)

Respecto de los campos solicitados en la tabla anterior, los aspectos a los que se hace referencia son los siguientes:

- H1-a: corresponde al número consecutivo que el PSI deberá asignar para cada contenido, aplicación y/o servicio patrocinado a reportar.
- H1-b: corresponde al nombre comercial del PSI.
- H1-c: corresponde a la categoría del contenido, aplicación o servicio patrocinado, el cual deberá ser expresado mediante un código de identificación, el cual se especifica a continuación.

Listas de identificación del campo H1-c

Código	Etiqueta
01	Mensajería / Llamadas / Video llamadas
02	Redes sociales
03	Videos cortos
04	OTT audio
05	OTT video
06	Correo electrónico
07	Navegación / mapas
08	Noticias
09	Juegos
10	Transporte punto a punto de personas
11	Servicios financieros
12	Trámites
13	Salud
14	Educación
15	Recarga de saldo / pago servicios telecomunicaciones / compra de paquetes
98	Otros (especificar; por ejemplo, si son varias categorías, si son todos los contenidos disponibles en Internet, un subconjunto de estos o cualquier otra particularidad)

- H1-d: deberá ser llenado en el caso de que, en el campo “H1-c” se haya reportado el código 98 “Otros”. En este caso, se deberá especificar a qué categoría del contenido, aplicación o servicio patrocinado se hace referencia. En caso contrario, puede ser incluida la leyenda “NA” (No Aplica), que denote que dicho campo no es aplicable para la oferta reportada.
- H1-e: corresponde a la identificación de si el contenido, aplicación o servicio patrocinado reportado permite o no el acceso a aplicaciones. Deberá ser llenada conforme a los siguientes códigos de identificación:

Códigos de identificación del campo H1-e

Código	Etiqueta
01	Sí
02	No

- H1-f: corresponde a la identificación de si el contenido, aplicación o servicio patrocinado reportado permite o no el acceso directamente a algún sitio o página web. Deberá ser llenada conforme a los siguientes códigos de identificación:

Códigos de identificación del campo H1-f

Código	Etiqueta
01	Sí
02	No

- H1-g: corresponde al nombre comercial o nombre del sitio o página web del contenido, aplicación o servicio patrocinado.
- H1-h: corresponde a la liga del sitio o página web del contenido, aplicación o servicio patrocinado.
- H1-i_1, H1-i_2, H1-i_3, H1-i_4: corresponde a las condiciones de acceso al contenido, aplicación o servicio patrocinado, conforme a lo siguiente:

- H1-i_1 Si la navegación está sujeta a una vigencia,
- H1-i_2 Si la navegación está sujeta a una bolsa de consumo,

Debiendo ser expresado mediante un código de identificación, el cual se especifica a continuación:

Códigos de identificación del campo H1-i_1, H1-i_2

Código	Etiqueta
01	Sí
02	No

- H1-i_3 Describir qué sucede cuando se alcanza la vigencia o bolsa de consumo, y
- H1-i_4 Describir las reglas, limitaciones o restricciones que apliquen al acceso. Por ejemplo, las condiciones de política de uso justo o uso aceptable, condiciones para acceder a la navegación patrocinada, restricciones a la navegación respecto a determinados contenidos o funciones específicas como pueden ser aquellos contenidos que no están embebidos, restricciones asociadas al volumen de datos o topes de datos, navegación en roaming, si se encuentra sujeto a restricciones de velocidad en la navegación, entre otros.
- H1-j: corresponde al folio, otorgado por el Registro Público de Concesiones, de la tarifa contratada por el tercero que patrocina el acceso al contenido, aplicación o servicio.
- H1-k: corresponde al Nombre, denominación y/o razón social del tercero que contrató la tarifa referida en el inciso previo.
- H1-l_1, H1-l_2, H1-l_3 y H1-l_4: En su caso, indicar y/o describir la recopilación de datos personales por el tercero, de ser el caso que el PSI haya firmado con el tercero algún convenio o contrato que incluya tal información, conforme a lo siguiente:
 - H1-l_1 Si se recopilan datos personales.

Códigos de identificación del campo H1-l_1

Código	Etiqueta
01	Sí
02	No

En caso de que la respuesta en H1-l_1 sea afirmativa deberá indicar lo siguiente:

- H1-l_2 Describir los datos personales que se recopilan.
- H1-l_3 Describir el uso o finalidad de los datos personales que se recopilan.
- H1-l_4 Describir las previsiones consideradas para el almacenamiento de los datos personales (ubicación, políticas y medidas de seguridad).

En caso de que, en términos del convenio o contrato, el PSI no tenga conocimiento sobre la recopilación de datos personales por parte del tercero, podrá dejar los campos "l" en blanco.

Ofertas de patrocinio de datos sin restricciones a disponibilidad de datos o vigencia.

Inserte las filas necesarias para registrar los contenidos, aplicaciones o servicios cuyo acceso fuera patrocinado en el periodo reportado

H2-a	H2-b	H2-c	H2-d	H2-e	H2-f	H2-g	H2-h_1	H2-h_2	H2-h_3	H2-h_4	H2-i	H2-j	H2-k
Número (Máx. 4 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 100 caracteres)	Número (Máx. 2 caracteres)	Número (Máx. 2 caracteres)	Número (Máx. 2 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 100 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 2083 caracteres)	Número (Máx. 2 caracteres)	Número (Máx. 2 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 10,000 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 10,000 caracteres)	Número (Máx. 2 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 8 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 100 caracteres)

H2-l_1	H2-l_2	H2-l_3	H2-l_4
Número (Máx. 2 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 10,000 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 10,000 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 10,000 caracteres)

Respecto de los campos solicitados en la tabla anterior, los aspectos a los que se hace referencia son los siguientes:

- H2-a: corresponde al número consecutivo que deberá asignar el PSI para cada contenido, aplicación o servicio patrocinado a reportar.
- H2-b: corresponde al nombre comercial del PSI.
- H2-c: corresponde a la categoría del contenido, aplicación o servicio patrocinado, el cual deberá ser expresado mediante un código de identificación, el cual se especifica a continuación.

Códigos de identificación del campo H2-c

Código	Etiqueta
01	De las autoridades, dependencias, entidades, órganos y organismos de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, en el ámbito federal, estatal o municipal, así como de órganos y organismos autónomos, que contribuyan con la reducción de la brecha digital en el ámbito de sus atribuciones sustantivas
02	De las instituciones del sistema financiero con el objetivo de promover la inclusión financiera digital
03	De los PSI para permitir a los usuarios finales realizar consultas, recargas, pagos y contrataciones de los servicios de telecomunicaciones

- H2-d: corresponde a la identificación de si el patrocinio reportado permite o no el acceso a una aplicación. Deberá ser llenada conforme a los siguientes códigos de identificación:

Códigos de identificación del campo H2-d

Código	Etiqueta
01	Sí
02	No

- H2-e: corresponde a la identificación de si el patrocinio reportado permite o no el acceso directamente al sitio o página web. Deberá ser llenada conforme a los siguientes códigos de identificación:

Códigos de identificación del campo H2-e

Código	Etiqueta
01	Sí
02	No

- H2-f: corresponde al nombre del sitio o página web del contenido, aplicación o servicio patrocinado a reportar.
- H2-g: corresponde a la liga del sitio o página web del contenido, aplicación o servicio patrocinado a reportar.
- H2-h_1, H2-h_2, H2-h_3, H2-h_4: corresponde a las condiciones de acceso al contenido, aplicación o servicio patrocinado conforme a lo siguiente:

- H2-h_1 Si la navegación está sujeta a una vigencia,
- H2-h_2 Si la navegación está sujeta a una bolsa de consumo,

Debiendo ser expresado mediante un código de identificación, el cual se especifica a continuación:

Códigos de identificación del campo H2-h_1, H2-h_2

Código	Etiqueta
01	Sí
02	No

- H2-h_3 Describir qué sucede cuando se alcanza la vigencia o bolsa de consumo, y
- H2-h_4 Describir las reglas, limitaciones o restricciones que apliquen al acceso. Por ejemplo, las condiciones de política de uso justo o uso aceptable, condiciones para acceder a la navegación patrocinada, restricciones a la navegación respecto a determinados contenidos o funciones específicas como pueden ser aquellos contenidos que no están embebidos, restricciones asociadas al volumen de datos o topes de datos, navegación en roaming, si se encuentra sujeto a restricciones de velocidad en la navegación, entre otros.
- H2-i: en este campo se reporta si el acceso es patrocinado por el PSI o por un tercero, el cual deberá ser expresado mediante un código de identificación, el cual se especifica a continuación

Códigos de identificación del campo H2-i

Código	Etiqueta
01	Patrocinado por un tercero
02	Patrocinado por el PSI

- H2-j: corresponde al folio, otorgado por el Registro Público de Concesiones, de la tarifa contratada por el tercero.
- H2-k: corresponde al nombre, denominación y/o razón social del tercero que contrató la tarifa referida en el inciso previo.
- H2-l_1, H2-l_2, H2-l_3 y H2-l_4: En su caso, indicar y/o describir la recopilación de datos personales por el tercero, de ser el caso que el PSI haya firmado con el tercero algún convenio o contrato que incluya tal información, o el PSI, conforme a lo siguiente:
 - H2-l_1 Si se recopilan datos personales.

Códigos de identificación del campo H2-l_1

Código	Etiqueta
01	Sí
02	No

En caso de que la respuesta en H2-l_1 sea afirmativa deberá indicar lo siguiente:

- H2-l_2 Describir los datos personales que se recopilan.
- H2-l_3 Describir el uso o finalidad de los datos personales que se recopilan.
- H2-l_4 Describir las previsiones consideradas para el almacenamiento de los datos personales (ubicación, políticas y medidas de seguridad).

En caso de que, en términos del convenio o contrato, el PSI no tenga conocimiento sobre la recopilación de datos personales por parte del tercero, podrá dejar los campos "I" en blanco.

Servicios de telecomunicaciones

Inserte las filas necesarias para registrar los servicios de telecomunicaciones ofrecidos a los usuarios finales en el periodo reportado

H3-a	H3-b	H3-c	H3-d	H3-e_1	H3-e_2	H3-e_3	H3-f
Número (Máx. 4 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 100 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 100 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 10,000 caracteres)	Número (Máx. 2 caracteres)	Número (Máx. 2 caracteres)	Número (Máx. 2 caracteres)	Alfanumérico (Máx. 8 caracteres)

Respecto de los campos solicitados en la tabla anterior, los aspectos a los que se hace referencia son los siguientes:

- H3-a: corresponde al número consecutivo que deberá asignar el PSI para cada servicio de telecomunicaciones reportado.
- H3-b: corresponde al nombre comercial del PSI.
- H3-c: corresponde al nombre del servicio de telecomunicaciones reportado.
- H3-d: corresponde a la descripción detallada del servicio reportado en el campo H3-c.
- H3-e_1, H3-e_2, H3-e_3: en estos campos, el PSI deberá indicar el supuesto en el que se encuadra el servicio, en términos de lo establecido en el artículo 10 de los Lineamientos conforme a lo siguiente:
 - H3-e_1 I. Provean un contenido, aplicación y/o servicio que requiere de parámetros técnicos, inherentes y exclusivos al contenido, aplicación o servicio de que se trate, que no pueden replicarse en condiciones óptimas a través del servicio de acceso a Internet;
 - H3-e_2 II. Provean funcionalidades adicionales, mediante la transmisión de datos entre aplicaciones, dispositivos, plataformas u otros equivalentes, que no puedan ser replicadas a través del servicio de acceso a Internet, o
 - H3-e_3 III. Consistan en un servicio de telecomunicaciones que no requiere establecer una conexión con Internet.

Debiendo ser expresado mediante un código de identificación, el cual se especifica a continuación:

Códigos de identificación del campo H3-e_1, H3-e_2, H3-e_3

Código	Etiqueta
01	Sí
02	No

- H3-f: corresponde al folio, otorgado por el Registro Público de Concesiones, de la tarifa que se pone a disposición de los usuarios.

Transitorios

Primero.- Publíquese el presente Acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y en el portal de Internet del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

Segundo.- El presente Acuerdo entrará en vigor a los 10 días hábiles siguientes a su publicación en el Diario Oficial de la Federación, plazo dentro del cual el Instituto publicará los Términos y formato relativos al informe que deberán presentar los concesionarios y autorizados que presten el servicio de acceso Internet conforme a lo establecido en el Acuerdo P/IFT/EXT/280621/13 en el Registro de Trámites y Servicios del Instituto, en versión electrónica para su descarga.

Tercero.- El primer informe que los PSI deberán entregar deberá cubrir el periodo desde el inicio de vigencia de los Lineamientos y hasta el mes de junio de 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo Sexto Transitorio de los Lineamientos.

Cuarto.- Hasta en tanto el trámite se migre a un formato electrónico que se encuentre contenido en la Ventanilla Electrónica, los PSI deberán entregar los informes de ofertas de patrocinio de datos y otros servicios de telecomunicaciones de manera física ante la oficialía de partes común del Instituto, salvo que el PSI opte por el correo electrónico o por algún esquema que sustituya a este último y que se encuentre considerado en los “Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica” y sus modificaciones.

Para realizar la sustanciación del trámite a través de correo electrónico, el PSI deberá presentar de manera física ante la oficialía de partes común del Instituto el ANEXO A “Información de Identificación”, con firma autógrafa, señalando un correo electrónico para oír y recibir notificaciones, así como su consentimiento expreso para ser notificado por dicho medio. De ser así, las promociones subsecuentes presentadas al Instituto por parte de los PSI o sus representantes legales, así como el acuse correspondiente podrán ser realizadas a través del correo electrónico oficialiadepartes@ift.org.mx. Por su parte, las notificaciones que realice el Instituto tendrán como remitente el correo tramitepsi@ift.org.mx.

Los trámites que se encuentren en curso y en los que el PSI haya consentido realizarlos por correo electrónico de conformidad con lo señalado en el párrafo previo, continuarán su trámite a través de dicho esquema hasta su conclusión; los trámites subsecuentes podrán presentarse de conformidad con los esquemas que se prevean según se refiere en los “Lineamientos para la sustanciación de los trámites y servicios que se realicen ante el Instituto Federal de Telecomunicaciones, a través de la Ventanilla Electrónica” y sus modificaciones.

Comisionado Presidente*, **Javier Juárez Mojica.-** Firmado electrónicamente.- Comisionados: **Arturo Robles Rovalo, Sóstenes Díaz González, Ramiro Camacho Castillo.-** Firmado electrónicamente.

Acuerdo P/IFT/160322/178, aprobado por unanimidad en la VI Sesión Ordinaria del Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones, celebrada el 16 de marzo de 2022.

Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, párrafos décimo quinto, décimo sexto y vigésimo, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 7, 16, 23, fracción I y 45 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 1, 7, 8 y 12 del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones.

*En suplencia por ausencia del Comisionado Presidente del Instituto Federal de Telecomunicaciones, suscribe el Comisionado Javier Juárez Mojica, con fundamento en el artículo 19 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.

DAVID GORRA FLOTA, SECRETARIO TÉCNICO DEL PLENO DEL INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES, con fundamento en los artículos 25 de la Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión, y 16, primer párrafo, fracción XIX del Estatuto Orgánico del Instituto Federal de Telecomunicaciones, así como numerales Primero, inciso a) y Cuarto del “Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece el uso de la Firma Electrónica Avanzada para los actos que emitan los servidores públicos que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de noviembre de 2020, **CERTIFICA:** Que el presente documento, constante de veinte fojas útiles, es una representación impresa que corresponde fielmente con el documento electrónico original suscrito con Firma Electrónica Avanzada, del **“Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece los términos y formato relativos al informe que deberán presentar los concesionarios y autorizados que presten el servicio de acceso a Internet conforme a lo establecido en el Acuerdo P/IFT/EXT/280621/13.”**, aprobado por el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones en su VI Sesión Ordinaria, celebrada el día dieciséis de marzo de dos mil veintidós, identificado con el número P/IFT/160322/178.

Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México, a 17 de marzo de dos mil veintidós.- Rúbrica.

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

ACUERDO mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio dos mil veintiuno.

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

ACUERDO ACT-PUB/16/03/2022.06

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA EL CATÁLOGO DE INFORMACIÓN DE INTERÉS PÚBLICO QUE DEBERÁN PUBLICAR LOS SUJETOS OBLIGADOS DEL ÁMBITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO DOS MIL VEINTIUNO.

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 6º, Apartado A, fracción VIII, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 70, fracción XLVIII, y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Décimo Cuarto de los Lineamientos para Determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la Emisión y Evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva; 6, 8, 12, fracciones I, XXXIV, XXXV y XXXVI, y 18, fracciones XIV, XVI y XXVI, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y en atención a las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que mediante acuerdo ACT-PUB/23/06/2021.05, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales aprobó el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio dos mil veinte, de conformidad con los Lineamientos para determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la emisión y evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva (Lineamientos de Interés Público).

2. Que el artículo 80 de la Ley General prevé que para determinar la información adicional que publicarán los sujetos obligados de manera obligatoria, los Organismos Garantes deberán solicitarles que atendiendo a los Lineamientos que emita el Sistema Nacional de Transparencia Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, remitan el listado de información que consideren de interés público a fin de que se pueda determinar el catálogo de información que cada sujeto obligado deberá publicar como obligación de transparencia.

3. Que para establecer las directrices que deben observarse para identificar la información adicional que se publicará de manera obligatoria por considerarse de interés público, el Consejo Nacional del Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales aprobó los Lineamientos para determinar los Catálogos y Publicación de Información de Interés Público; y para la emisión y evaluación de Políticas de Transparencia Proactiva, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el quince de abril de dos mil dieciséis (CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT18/03/2016-04) y modificados mediante acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT01-23/01/2018-06, publicado en el DOF el veintiuno de febrero de dos mil dieciocho.

4. Que a fin de integrar el catálogo de información de interés público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio dos mil veintiuno, se requirió a los sujetos obligados del ámbito federal, para que remitieran aquella información de interés público que se hubiera generado en dicho periodo, misma que fue revisada por las Direcciones Generales de Enlace, las cuales, con el visto bueno de la Secretaría de Acceso a la Información, emitieron el Dictamen para determinar el catálogo de información de interés público que los sujetos obligados del ámbito federal deberán publicar como obligación de transparencia correspondiente al ejercicio dos mil veintiuno, en el que se expresan los motivos, razones y circunstancias que llevaron a cada una de las Direcciones Generales de Enlace a determinar si la información remitida por los sujetos obligados del ámbito federal debe ser considerada o no como obligación de transparencia por constituir información de interés público.

5. Que la información de interés público de los sujetos obligados, de acuerdo con el numeral Décimo séptimo de los Lineamientos de Interés Público, se publicará en el portal electrónico del sujeto obligado y en la Plataforma Nacional de Transparencia en los formatos específicos para la fracción XLVIII del artículo 70 de la Ley General y el Anexo XIII de los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los

sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia, con el objetivo de asegurar que la organización, presentación y publicación de la información garantice su homologación y estandarización, misma que deberá actualizarse periódicamente conforme se genere o por lo menos cada tres meses, salvo que por disposición normativa se establezca un plazo diverso, así como el periodo de actualización, la fundamentación y motivación respectivas.

6. Que la verificación de las obligaciones de transparencia que se determinan en el Catálogo de Información de Interés Público se realizará conforme al Programa Anual para la verificación del cumplimiento de las obligaciones de transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, que emita el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el ejercicio que corresponda.

7. Que, ante la falta de publicación de la información determinada en el Catálogo de Información de Interés Público, procederá la denuncia por incumplimiento de las obligaciones de transparencia, referida en los artículos 89 de la Ley General y 81 de la Ley Federal.

8. Que es necesario establecer un plazo para que los sujetos obligados publiquen, en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, la información generada durante el ejercicio dos mil veintiuno, referida en los artículos 70, fracción XLVIII, y 80 de la Ley General de la materia, a efecto de dar certeza a los sujetos obligados y a los particulares respecto del catálogo aprobado.

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

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal correspondiente al ejercicio dos mil veintiuno, en términos de los anexos del presente Acuerdo.

SEGUNDO. Se instruye a la Secretaría de Acceso a la Información para que, a través de las Direcciones Generales de Enlace, notifique el presente Acuerdo y sus anexos a los sujetos obligados de su competencia, una vez que haya sido publicado en el Diario Oficial de la Federación, a efecto de que publiquen la información de interés público determinada en el catálogo que se aprueba, la cual está considerada como una obligación de transparencia.

Para lo anterior, en un plazo de quince días hábiles, contados del día hábil siguiente al que se notifique el presente Acuerdo, los sujetos obligados, así como el órgano garante deberán publicar la información de interés público tanto en su portal de internet como en la Plataforma Nacional de Transparencia, atendiendo a los formatos y criterios establecidos en los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el Título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia.

Asimismo, se notificará a los sujetos obligados que la verificación a las obligaciones de transparencia que se determinan en el Catálogo de Información de Interés Público se realizará conforme al Programa Anual de Verificación y Acompañamiento Institucional para el cumplimiento de las obligaciones en materia de acceso a la información y transparencia por parte de los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio 2022.

TERCERO. Se insta a los Sujetos Obligados que fueron omisos en atender el requerimiento de enviar el catálogo de información que consideren de interés público, para que cumplan con la disposición establecida en los artículos 24, fracción VIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 11, fracción VIII, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

QUINTO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno, para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y sus anexos se publiquen en el portal de internet del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

El presente acuerdo y sus anexos pueden ser consultados en las direcciones electrónicas siguientes:

<https://home.inai.org.mx/wp-content/documentos/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-16-03-2022.06.zip>

www.dof.gob.mx/2022/INAI/ACT-PUB-16-03-2022-06.zip

Contenido del Archivo ZIP:

1. ACT-PUB-16-03-2022.06.pdf
2. Catálogo de Información de Interés Público 2021.XLSX
3. Dictamen Información de Interés Público 2021.docx
4. Dictamen, Anexos Información de Interés Público 2021. XLSX

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

SÉPTIMO. El presente Acuerdo y sus anexos entrarán en vigor al día siguiente de que el primero haya sido publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad de las Comisionadas y de los Comisionados del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Francisco Javier Acuña Llamas, Adrián Alcalá Méndez, Norma Julieta del Río Venegas, Oscar Mauricio Guerra Ford, Josefina Román Vergara y Blanca Lilia Ibarra Cadena, en sesión celebrada el dieciséis de marzo de dos mil veintidós, ante Ana Yadira Alarcón Márquez, Secretaria Técnica del Pleno.

Comisionada Presidenta: **Blanca Lilia Ibarra Cadena.**- Comisionados: **Francisco Javier Acuña Llamas, Norma Julieta Del Río Venegas, Josefina Román Vergara, Adrián Alcalá Méndez, Oscar Mauricio Guerra Ford.**- Secretaria Técnica del Pleno, **Ana Yadira Alarcón Márquez.**

ANA YADIRA ALARCÓN MÁRQUEZ, EN MI CARÁCTER DE SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN IV, DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO EN LO ORDENADO EN EL PUNTO DE ACUERDO **SEXTO DEL ACUERDO ACT-PUB/16/03/2022.06 CERTIFICO:** QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL Y EXACTA REPRODUCCIÓN DEL CITADO ACUERDO **ACT-PUB/16/03/2022.06**, MISMO QUE SE EXPIDE EN UN TOTAL DE 05 FOJAS ÚTILES Y SU ANEXO QUE SE INCLUYE EN LAS DIRECCIONES ELECTRÓNICAS DESCRITAS EN EL PUNTO DE ACUERDO QUINTO DEL MISMO, APROBADO EN LA SESIÓN ORDINARIA DEL PLENO DE ESTE INSTITUTO, CELEBRADA EL DIECISÉIS DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS.- MÉXICO, CIUDAD DE MÉXICO, A DIECISÉIS DE MARZO DOS MIL VEINTIDÓS.- Rúbrica.

(R.- 518749)

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 escíncro del SAT, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El pago deberá realizarse invariablemente a nombre del solicitante de la publicación, en caso de personas físicas y a nombre del ente público u organización, en caso de personas morales. El comprobante de pago se presenta en original y copia simple. El original del pago queda bajo resguardo de esta Dirección.

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

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

Los pagos por concepto de derecho de publicación únicamente son vigentes durante el ejercicio fiscal en que fueron generados, por lo que no podrán presentarse comprobantes de pago realizados en 2021 o anteriores para solicitar la prestación de un servicio en 2022.

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 35080.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

ACUERDO del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores de la prueba piloto del voto anticipado para el Proceso Electoral Local 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.- Consejo General.- INE/CG146/2022.

ACUERDO DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LOS “LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES DE LA PRUEBA PILOTO DEL VOTO ANTICIPADO PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022 EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES”

GLOSARIO

CNV	Comisión Nacional de Vigilancia.
Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
Convención	Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.
CPEUM/ Constitución	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
CPV	Credencial(es) para Votar.
CRFE	Comisión del Registro Federal de Electores.
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
DERFE	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
INE/Instituto	Instituto Nacional Electoral.
JDE	Junta(s) Distrital(es) Ejecutiva(s) del Instituto Nacional Electoral.
JLE	Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
LAVE	Lineamientos para el acceso, verificación y entrega de los datos personales en posesión del Registro Federal de Electores por los integrantes de los Consejos General, Locales y Distritales, las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores y los Organismos Públicos Locales.
LGIPD	Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Lineamientos	Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores de la prueba piloto del voto anticipado para el Proceso Electoral Local 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes.
LNEVA	Lista(s) Nominal(es) de Electores con Voto Anticipado en Territorio Nacional.
LOVA	Lineamientos para la organización de la prueba piloto de voto anticipado en territorio nacional en el Proceso Electoral Local 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes.
Modelo de Operación	Modelo de Operación del Voto de las Personas con Voto Anticipado en Territorio Nacional (Prueba Piloto).
OPL	Organismo(s) Público(s) Local(es).
PEL	Proceso(s) Electoral(es) Local(es).
RE	Reglamento de Elecciones del Instituto Nacional Electoral.
SCJN	Suprema Corte de Justicia de la Nación.
SIILNEVA	Solicitud(es) Individual(es) de Inscripción Individual a la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado en Territorio Nacional.
TEPJF	Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
VA	Voto Anticipado en Territorio Nacional.

ANTECEDENTES

1. **Emisión de los Lineamientos de operación de casillas especiales para el voto de las personas hospitalizadas, familiares o personas a su cuidado y personal de guardia, durante la Jornada Electoral del 1° de julio de 2018 en hospitales. Prueba piloto y dispositivo ordinario.** El 4 de mayo de 2018, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG431/2018, los “Lineamientos de operación de casillas especiales para el voto de las personas hospitalizadas, familiares o personas a su cuidado y personal de guardia, durante la Jornada Electoral del 1° de julio de 2018 en hospitales. Prueba piloto y dispositivo ordinario”.
2. **Aprobación del Plan Integral y Calendarios de Coordinación de los PEL 2021-2022.** El 28 de julio de 2021, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1421/2021, el Plan Integral y Calendarios de Coordinación de los PEL 2021-2022, en los estados de Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo y Tamaulipas.
3. **Aprobación de los LOVA y el Modelo de Operación.** El 17 de diciembre de 2021, este Consejo General aprobó, mediante Acuerdo INE/CG1793/2021, los LOVA, así como el Modelo de Operación.
4. **Recomendación de la CNV.** El 18 de febrero de 2022, mediante Acuerdo INE/CNV09/FEB/2022, la CNV recomendó a este Consejo General, aprobar los Lineamientos.
5. **Aprobación del proyecto de acuerdo por la CRFE.** El 23 de febrero de 2022, mediante Acuerdo INE/CRFE17/02SE/2022, la CRFE aprobó someter a la consideración de este órgano superior de dirección, el Proyecto de Acuerdo del Consejo General por el que se aprueban los Lineamientos.

CONSIDERANDOS**PRIMERO. Competencia.**

Este Consejo General es competente para aprobar los Lineamientos, conforme a lo previsto en los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo, y Apartado B, inciso a), numeral 3 de la CPEUM; 29; 32, párrafo 1, inciso a), fracción III; 34, párrafo 1, inciso a); 35; 36; 44, párrafo 1, incisos l), gg) y jj); 133, párrafo 1 de la LGIPE; 4, párrafo 1, fracción I, apartado A, inciso a); 5, párrafo 1, incisos r) y x) del Reglamento Interior del INE; 24 del Reglamento de Sesiones del Consejo General; así como, Fase I.1 Registro y conformación de la LNEVA del Modelo de Operación.

SEGUNDO. Razones jurídicas que sustentan la determinación.

Acorde a lo establecido en el artículo 1º, párrafo primero de la CPEUM, todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la propia Carta Magna y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, así como de las garantías para su protección, cuyo ejercicio no podrá restringirse ni suspenderse, salvo en los casos y bajo las condiciones que la misma establece.

En términos del párrafo segundo de la disposición aludida, las normas relativas a los derechos humanos se interpretarán de conformidad con la CPEUM y con los tratados internacionales de la materia favoreciendo en todo tiempo a las personas la protección más amplia.

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

En ese contexto, el artículo 34 de la CPEUM establece que son ciudadanas y ciudadanos de la República, las mujeres y los varones que, teniendo la calidad de mexicanos, hayan cumplido 18 años y tengan un modo honesto de vivir.

Asimismo, el artículo 35, párrafo primero, fracciones I y II de la CPEUM mandata que son derechos de las ciudadanas y los ciudadanos, entre otros, votar en las elecciones populares y poder ser votados para todos los cargos de elección popular, teniendo las calidades que establezca la ley.

Adicionalmente, el artículo 36, párrafo primero, fracción I de la CPEUM, así como el artículo 130, párrafo 1 de la LGIPE, indica que es obligación de las ciudadanas y los ciudadanos de la República, inscribirse en el Registro Federal de Electores.

Bajo esa arista, el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafo primero de la CPEUM señala que 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 la ciudadanía, en los términos que ordene la ley. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad y objetividad serán principios rectores.

A su vez, la citada disposición constitucional determina en el Apartado B, inciso a), párrafo 3, en relación con el artículo 32, párrafo 1, inciso a), fracción III de la LGIPE que, para los Procesos Electorales Federales y Locales, corresponde al INE, el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

Por su parte, el artículo 133 de la CPEUM manifiesta que la propia Constitución, las leyes del Congreso de la Unión que emanen de ella y todos los tratados que estén de acuerdo con la misma, celebrados y que se celebren por el Presidente de la República, con aprobación del Senado, serán la Ley Suprema de toda la Unión.

En consecuencia, los tratados internacionales tienen fuerza de ley y son de observancia obligatoria porque forman parte de nuestro sistema jurídico, en esa medida, deben ser cumplidos y aplicados a todos quienes se encuentren bajo su tutela.

I. Marco convencional internacional de derechos humanos

La Declaración Universal de los Derechos Humanos, en su artículo 21, apartado 3, indica que la voluntad del pueblo es la base de la autoridad del poder público; esta voluntad se expresará mediante elecciones auténticas que habrán de celebrarse periódicamente, por sufragio universal e igual y por voto secreto u otro procedimiento equivalente que garantice la libertad del voto.

Por su parte, la Declaración sobre el Derecho y el Deber de los Individuos, los Grupos y las Instituciones de Promover y Proteger los Derechos Humanos y las Libertades Fundamentales Universalmente Reconocidos, en su artículo 2, párrafo 1, dispone que los Estados tienen la responsabilidad primordial y el deber de proteger, promover y hacer efectivos todos los derechos humanos y las libertades fundamentales, entre otras cosas, adoptando las medidas necesarias para crear las condiciones sociales, económicas, políticas y de otra índole, así como las garantías jurídicas requeridas para que toda persona sometida a su jurisdicción, individual o colectivamente, pueda disfrutar en la práctica de todos esos derechos y libertades.

Es importante mencionar que la Convención reconoce, en sus incisos e) y h), que la discapacidad es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás; también, que la discriminación contra cualquier persona por razón de su discapacidad constituye una vulneración de la dignidad y el valor inherentes del ser humano.

En ese sentido, el artículo 1º, párrafo 2 de la Convención, aduce que, entre las personas con discapacidad, se incluyen a aquellas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, al interactuar con diversas barreras, puedan impedir su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás.

El artículo 2, párrafo 4 de la Convención, señala que se entiende como discriminación por motivos de discapacidad, cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo. Incluye todas las formas de discriminación, entre ellas, la denegación de ajustes razonables.

Los ajustes razonables, de conformidad con el artículo 2, párrafo 5 de la Convención, son las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

En términos del artículo 5 de la Convención, los Estados parte deben adoptar medidas positivas para facilitar que las personas con discapacidad disfruten en igualdad de condiciones de los derechos garantizados en legislación.

El artículo 12 de la Convención indica las personas con discapacidad tienen derecho al reconocimiento de su personalidad jurídica, lo cual será en igualdad de condiciones que los demás, debiéndose asegurar que se respeten los derechos, la voluntad y preferencias de quien posee la diversidad funcional.

Además, el artículo 1, párrafo 1 de la Convención Interamericana para la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra las Personas con Discapacidad, prevé que la discapacidad significa una deficiencia física, mental o sensorial, ya sea de naturaleza permanente o temporal, que limita la capacidad de ejercer una o más actividades esenciales de la vida diaria, que puede ser causada o agravada por el entorno económico y social.

Acorde a lo previsto por el artículo 2, párrafos 1 y 2 del Pacto Internacional de Derechos Políticos y Civiles, los Estados parte se comprometen a respetar y a garantizar a todas y todos los individuos que se encuentren en su territorio y estén sujetos a su jurisdicción los derechos reconocidos en el dicho Pacto, sin distinción alguna de raza, color, sexo, idioma, religión, opinión política o de otra índole, origen nacional o social, posición económica, nacimiento o cualquier otra condición social; así también, a adoptar, con arreglo a sus procedimientos constitucionales y a las disposiciones del Pacto referido, las medidas oportunas para dictar las disposiciones legislativas o de otro carácter que fueren necesarias para hacer efectivos los derechos reconocidos y que no estuviesen ya garantizados por disposiciones legislativas o de otro carácter.

El propio Pacto invocado en su artículo 25, incisos a) y b), establece la obligación de los Estados Parte para proteger que todas y todos los ciudadanos gocen, sin ninguna distinción y sin restricciones indebidas, del derecho y oportunidad a participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos y, consecuentemente, del derecho a votar y ser elegidos en elecciones periódicas, auténticas, realizadas por sufragio universal e igual, y por voto secreto que garantice la libre expresión de la voluntad de las y los electores.

Luego entonces, la Convención Americana sobre Derechos Humanos y la Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre, en sus artículos 23, apartado 1, incisos a) y b), y XX, respectivamente, protegen que todas las ciudadanas y ciudadanos puedan tomar parte en el gobierno de su país y gocen de los derechos y oportunidades de participar en la dirección de los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes libremente elegidos, así como de votar y ser elegidos en elecciones periódicas auténticas, realizadas por sufragio universal e igual y por voto secreto que garantice la libertad del voto.

Dichas obligaciones y deberes convencionales del Estado Mexicano son reconocidas y regladas en cuanto a su protección y formas de ejercicio en la CPEUM y desarrollados en un marco normativo que comprende la legislación electoral nacional.

II. Marco legal nacional

El artículo 1, párrafo 2, de la LGIPE, instituye 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, prevé que su aplicación corresponde, en sus respectivos ámbitos de competencia, al INE, al TEPJF, a los OPL y a las autoridades jurisdiccionales locales en la materia, a la Cámara de Diputados y al Senado del Congreso de la Unión.

De conformidad con el artículo 7, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, votar en las elecciones constituye un derecho y una obligación que se ejerce para integrar órganos del Estado de elección popular. También es derecho de la ciudadanía y obligación para los partidos políticos la igualdad de oportunidades y la paridad entre hombres y mujeres para tener acceso a cargos de elección popular. El voto es universal, libre, secreto, directo, personal e intransferible. Quedan prohibidos los actos que generen presión o coacción a las personas electoras.

Por otra parte, el artículo 30, párrafo 1, incisos a), c), d), e) y f) de la LGIPE refiere que son fines del INE contribuir al desarrollo de la vida democrática; integrar el Registro Federal de Electores; asegurar a la ciudadanía el ejercicio de sus derechos político-electorales y vigilar el cumplimiento de sus obligaciones; garantizar la celebración periódica y pacífica de las elecciones, así como ejercer las funciones que la CPEUM le otorga en los PEL, y velar por la autenticidad y efectividad del sufragio.

A su vez, el artículo 43, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, dispone en lo conducente que, este Consejo General ordenará la publicación en el DOF de los acuerdos y resoluciones de carácter general que pronuncie. El Secretario Ejecutivo establecerá los acuerdos para asegurar su oportuna publicación en el DOF.

No debe perderse de vista que, con fundamento en el artículo 54, párrafo 1, incisos b), c), d) y ñ) de la LGIPE, la DERFE tiene, entre otras atribuciones, la de formar, revisar, y actualizar el Padrón Electoral, así como expedir la CPV, conforme al procedimiento establecido en el Libro Cuarto de la propia ley y las demás que le confiera ésta.

Conforme el artículo 126, párrafos 1 y 2 de la LGIPE, el INE prestará por conducto de la DERFE y de sus Vocalías en las JLE y la JDE, los servicios inherentes al Registro Federal de Electores, mismo que es de carácter permanente, de interés público y tiene por objeto cumplir con lo previsto en el artículo 41 de la CPEUM sobre el Padrón Electoral.

El artículo 127, párrafo 1 de la LGIPE advierte que el Registro Federal de Electores será el encargado de mantener actualizado el Padrón Electoral.

El artículo 128 de la LGIPE estipula que en el Padrón Electoral constará la información básica de las mujeres mexicanas y los hombres mexicanos, mayores de 18 años, que han presentado la solicitud a que se refiere el párrafo 1 del artículo 135 de la propia LGIPE, agrupados en dos secciones, la de ciudadanas y ciudadanos residentes en México y la de ciudadanas y ciudadanos residentes en el extranjero.

El artículo 130 de la LGIPE, ordena que las ciudadanas y los ciudadanos están obligados a inscribirse en el Registro Federal de Electores y a informar a éste de su cambio de domicilio dentro de los treinta días siguientes a que ello ocurra; asimismo, las ciudadanas y los ciudadanos participarán en la formación y actualización del Padrón Electoral en los términos de las normas reglamentarias correspondientes.

De conformidad con el artículo 133, párrafo 1 de la LGIPE, el INE se encargará de formar y administrar el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

Con base en el artículo 2, fracción II de la LGIPD, se entenderá por ajustes razonables, las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

La fracción X del mismo artículo, establece que la discapacidad física es la secuela o malformación que deriva de una afección en el sistema neuromuscular a nivel central o periférico, dando como resultado alteraciones en el control del movimiento y la postura, y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con los demás.

A su vez, el artículo 2, fracción XIV de la LGIPD, define a la discriminación por motivos de discapacidad, como cualquier distinción, exclusión o restricción por motivos de discapacidad que tenga el propósito o el efecto de obstaculizar, menoscabar o dejar sin efecto el reconocimiento, goce o ejercicio, en igualdad de condiciones, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales en los ámbitos político, económico, social, cultural, civil o de otro tipo. Incluye todas las formas de discriminación, entre ellas, la denegación de ajustes razonables.

También, los artículos 4, 5 y 32 de la LGIPD, establecen que las personas con discapacidad gozarán de todos los derechos que establece el orden jurídico mexicano, entre ellos la libertad de expresión y opinión; sin distinción de origen étnico, nacional, género, edad, o un trastorno de talla, condición social, económica o de salud, religión, opiniones, estado civil, preferencias sexuales, embarazo, identidad política, lengua, situación migratoria o cualquier otro motivo u otra característica propia de la condición humana, asegurando su plena inclusión a la sociedad en un marco de respeto, igualdad y equiparación de oportunidades.

El artículo 1, fracción I de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, indica que se entenderá por ajustes razonables las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas en la infraestructura y los servicios, que al realizarlas no impongan una carga desproporcionada o afecten derechos de terceros, que se aplican cuando se requieran en un caso particular, para garantizar que las personas gocen o ejerzan sus derechos en igualdad de condiciones con las demás.

En la fracción III del artículo en cita, se advierte lo que se entiende por discriminación, esto es, toda distinción, exclusión restricción o preferencia que, por acción u omisión, con la intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado de obstaculizar, restringir, impedir menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos el origen étnico o nacional, el color de la 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.

Por su parte, el Pleno de la SCJN emitió la tesis 1a. CXV/2015, misma que se cita a continuación:

PERSONAS CON DISCAPACIDAD. APLICACIÓN DEL PRINCIPIO DE MEJOR INTERPRETACIÓN POSIBLE DE SU VOLUNTAD Y SUS PREFERENCIAS (INTERPRETACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 1 Y 12 DE LA CONVENCIÓN SOBRE LOS DERECHOS DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD). De la interpretación sistemática y funcional de los artículos citados deriva que su objetivo principal es garantizar el respeto de los derechos, la voluntad y las preferencias de las personas con discapacidad. En ese sentido, cuando pese a realizarse un esfuerzo considerable fuere imposible determinar la voluntad y las preferencias de la persona, la determinación del denominado "interés superior" debe sustituirse por la "mejor interpretación posible de la voluntad y las preferencias", ya que bajo este paradigma se respetan su autonomía y libertad personal y, en general, todos sus derechos en igualdad de condiciones que los demás. Así, cuando la persona con discapacidad hubiese manifestado de algún modo su voluntad, acorde con el paradigma de la mejor interpretación posible, habría que establecer y respetar los mecanismos necesarios para que esa manifestación no sufra detrimento o sea sustituida.

De igual manera, el Pleno de la SCJN emitió la tesis 35/2019, que establece lo siguiente:

PRINCIPIO DE PROGRESIVIDAD DE LOS DERECHOS HUMANOS. SU NATURALEZA Y FUNCIÓN EN EL ESTADO MEXICANO. El principio de progresividad que rige en materia de los derechos humanos implica tanto gradualidad como progreso. La gradualidad se refiere a que, generalmente, la efectividad de los derechos humanos no se logra de manera inmediata, sino que conlleva todo un proceso que supone definir metas a corto, mediano y largo plazos. Por su parte, el progreso implica que el disfrute de los derechos siempre debe mejorar. En tal sentido, el principio de progresividad de los derechos humanos se relaciona no sólo con la prohibición de regresividad del disfrute de los derechos fundamentales, sino también con la obligación positiva de promoverlos de manera progresiva y gradual, pues como lo señaló el Constituyente Permanente, el Estado mexicano tiene el mandato constitucional de realizar todos los cambios y transformaciones necesarias en la estructura económica, social, política y cultural del país, de manera que se garantice que todas las personas puedan disfrutar de sus derechos humanos. Por tanto, el principio aludido exige a todas las autoridades del Estado mexicano, en el ámbito de su competencia, incrementar el grado de tutela en la promoción, respeto, protección y garantía de los derechos humanos y también les impide, en virtud de su expresión de no regresividad, adoptar medidas que sin plena justificación constitucional disminuyan el nivel de la protección a los derechos humanos de quienes se someten al orden jurídico del Estado mexicano.

Ahora bien, el artículo 16 de los LOVA, señala que el VA podrá ser ejercido por la ciudadanía en el Estado de Aguascalientes; que tenga alguna incapacidad física que impida, limite o dificulte su asistencia ante la casilla que le corresponda el día de la Jornada Electoral; y, por tanto, haya solicitado, entre 2018 y 2021, la emisión de su CPV con domicilio en el Estado de Aguascalientes conforme lo dispuesto en el artículo 141 de la LGIPE y que haya solicitado su inscripción en la LNEVA.

El artículo 17 de los LOVA, dispone que la DERFE elaborará una base de datos de las personas que entre 2018 y 2021 hayan solicitado la emisión de su CPV en su domicilio conforme lo dispuesto en el artículo 141 de la LGIPE en el estado de Aguascalientes. Dicha base de datos deberá integrar los siguientes datos: nombre, apellido paterno, apellido materno, sexo, fecha y lugar de nacimiento.

El artículo 18 de los LOVA, indica que la DERFE realizará una primera Verificación de Situación Registral de las personas mencionadas en el artículo anterior, para definir, provisionalmente, a las y los posibles integrantes de la LNEVA.

En términos del artículo 19 de los LOVA, el ejercicio del VA corresponderá con el último registro que se tenga en la Lista Nominal de Electores. Por consecuencia, las actividades de empadronamiento y credencialización quedarán excluidas de esta modalidad.

El artículo 20 de los LOVA, refiere que la DEOE y la DERFE enviarán a la JLE respectiva los archivos electrónicos en formato PDF de las invitaciones y las SIILNEVA. Posteriormente, la JLE remitirá dichos formatos a las JDE de la demarcación en donde se encuentren los domicilios de las personas solicitantes.

Con fundamento en el artículo 21 de los LOVA, el funcionamiento de las JDE realizará visitas a los domicilios de las personas que realizaron el trámite previsto en el artículo 141 de la LGIPE, para entregarles una invitación para participar en la prueba piloto del VA, un instructivo y el formato de SIILNEVA.

El artículo 22 de los LOVA, establece que las personas que deseen emitir su voto por esta modalidad deberán llenar en ese momento la SIILNEVA, firmarla y estampar en ella su huella digital. En caso de requerirlo, podrá solicitar el apoyo de alguna persona de su confianza para llenar la solicitud. Hecho lo anterior, el personal de las JDE recabará el documento llenado, o bien, la manifestación de no tener interés en participar.

El artículo 23 de los LOVA, alude que, una vez recabadas todas las SIILNEVA, las JDE las remitirán a la DERFE a través de la JLE, quien revisará que estén debidamente llenadas, conforme a lo dispuesto en esos mismos Lineamientos.

Es preciso señalar que el artículo 24 de los LOVA, prevé que los requisitos mínimos para ejercer el VA son los siguientes:

- a) Estar inscrita o inscrito en la Lista Nominal de Electores del Estado de Aguascalientes;
- b) Haber solicitado entre 2018 y 2021 la emisión de la CPV en su domicilio particular conforme a lo dispuesto en el artículo 141 de la LGIPE;
- c) Manifestar su intención de registrarse en la LNEVA llenando su formato de SIILNEVA.

De conformidad con el artículo 25 de los LOVA, el formato de la SIILNEVA contendrá los siguientes datos:

- a) Número de folio;
- b) Fecha de llenado;
- c) Nombre(s), primer y segundo apellidos;
- d) Entidad de nacimiento;
- e) Fecha de nacimiento;
- f) Sexo;
- g) Declaración de la persona en donde elige votar por vía anticipada; y
- h) Firma y huella digital.

Finalmente, el artículo 28 de los LOVA, ordena que el INE, a través de la DERFE, será responsable del tratamiento de datos personales que se recaben de la SIILNEVA, por lo que el formato deberá garantizar la confidencialidad de los datos personales, en los términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; los artículos 126, párrafo 3, 331, párrafo 2 y 336, párrafo 3 de la LGIPE, así como de la demás normatividad aplicable a la materia.

Por su parte, el Modelo de Operación, establece, en la Fase I. Actividades previas a la Jornada Electoral, entre otras, las acciones preparatorias para que las personas interesadas puedan emitir su sufragio en forma anticipada, de manera que el INE, a través de la DERFE, será responsable de

integrar la relación de estas personas, de formar y administrar la LNEVA, con base en los lineamientos emitidos para tal efecto, en los que se establezcan los plazos y términos para su uso en el PEL 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes.

Adicionalmente, el INE está obligado a brindar las facilidades necesarias a la ciudadanía mexicana que vive con alguna o algunas limitaciones o discapacidades, para realizar los trámites que les permitan formar parte de la relación de la LNEVA.

Con base en los preceptos normativos anteriormente enunciados, se considera que válidamente este Consejo General se encuentra facultado para aprobar los Lineamientos.

TERCERO. Motivos para aprobar los Lineamientos.

El INE está obligado a promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, en el ámbito de su competencia, como autoridad en materia electoral.

En ese sentido, es importante mencionar que el principio de progresividad implica una obligación a quienes aplican las normas, de ampliar el alcance y la protección de los derechos humanos en la mayor medida posible hasta lograr su plena efectividad de acuerdo con las circunstancias reales y jurídicas.

De esta manera, el INE como autoridad electoral está obligada a prever mecanismos que promuevan y salvaguarden el derecho de la ciudadanía a votar y ser votada estableciendo, incluso si es necesario, acciones afirmativas para generar las condiciones que permitan la emisión del sufragio en todo el territorio nacional.

Por consiguiente, esta autoridad electoral ha adoptado diversas medidas tendientes a garantizar a todas las personas (con discapacidad, trans, en prisión preventiva, etc.) el ejercicio del voto en igualdad de condiciones y sin discriminación en todos los tipos de elección y mecanismos de participación ciudadana.

Tal es el caso que, mediante Acuerdo INE/CG1793/2021, este Consejo General emitió los LOVA, así como el Modelo de Operación, los cuales contemplan la realización de la prueba piloto de VA que tiene como objetivo ofrecer facilidades a las personas electoras que por motivos de incapacidad física no pueden presentarse en una casilla el día de la jornada electoral.

Al respecto, es preciso señalar que el artículo 16 de los LOVA, establece que el VA podrá ser ejercido por la ciudadanía en el Estado de Aguascalientes que tenga alguna incapacidad física que impida, limite o dificulte su asistencia ante la casilla que le corresponda el día de la jornada electoral; y, por tanto, haya solicitado, entre 2018 y 2021, la emisión de su CPV con domicilio en esa entidad federativa, conforme lo dispuesto en el artículo 141 de la LGIPE y que haya solicitado su inscripción en la LNEVA.

Luego entonces, personal de la JDE correspondiente realizará visitas a los domicilios de las personas que realizaron el trámite previsto en el artículo 141 de la LGIPE, para entregarles una invitación para participar en la prueba piloto de VA, un instructivo y el formato de SIILNEVA, de acuerdo con el artículo 21 de los LOVA.

De esta manera, en términos del artículo 22 de los LOVA, las personas que deseen emitir su voto por esta modalidad deberán llenar en ese momento la SIILNEVA, firmarla y estampar en ella su huella digital. En caso de requerirlo, podrá solicitar el apoyo de alguna persona de su confianza para llenar la solicitud. Hecho lo anterior, el personal de las JDE recabará el documento llenado o bien, la manifestación de no tener interés en participar.

Posteriormente, la DERFE conformará la LNEVA para Revisión, con base en el resultado de la Verificación de Situación Registral de las SIILNEVA que le haya remitido la JLE en el estado de Aguascalientes, con base en lo dispuesto en el artículo 40 de los LOVA.

Es de destacar que en la prueba piloto del VA en el PEL 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes, únicamente se incluirán en la LNEVA aquellas ciudadanas y ciudadanos que puedan manifestar su voluntad de votar, independientemente si necesita de asistencia para ello.

Por otra parte, es oportuno mencionar que la implementación de esta nueva modalidad, la cual consiste en ofrecer la posibilidad de emitir el sufragio anticipadamente, también implica la adopción de una medida de nivelación orientada a eliminar los obstáculos que pudieran impedir, limitar o menoscabar el ejercicio efectivo y en condiciones de igualdad de los derechos político-electorales, particularmente el derecho al voto de la ciudadanía perteneciente a alguna o algunas poblaciones en situación de discriminación.

De igual manera, con esa modalidad se atenderá el principio de progresividad que rige en materia de los derechos humanos, el cual implica, como se mencionó previamente, que el disfrute de los derechos siempre vaya mejorando de forma gradual ampliando su alcance en la mayor medida posible hasta lograr su plena efectividad de acuerdo con las circunstancias reales y jurídicas.

En este sentido, es conveniente mencionar que, por la naturaleza propia de una prueba piloto, el universo que se pretende atender será limitado; no obstante, el INE seguirá explorando alternativas para potenciar en el futuro la participación de ciudadanas y ciudadanos que tuvieran la necesidad de emitir su voto de manera anticipada, por no estar en condiciones de acudir el día de la jornada electoral a la casilla correspondiente.

En consecuencia, entre las medidas a adoptar para asegurar que esas ciudadanas y ciudadanos tengan las mismas facilidades de emitir su voto en los procesos electorales y los mecanismos de participación ciudadana, este Instituto, por conducto de la DERFE, deberá asegurar que sea la persona titular quien manifieste su voluntad de inscribirse en el listado nominal y posteriormente emitir su voto.

En razón de lo anterior, en el marco de la prueba piloto de VA para el PEL 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes, a través del presente Acuerdo, este Consejo General estima pertinente aprobar los Lineamientos, cuyo objeto es el siguiente:

- a) Establecer las bases para la prueba piloto para la conformación de la LNEVA para el PEL 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes;
- b) Definir las actividades que realizará el INE para la elaboración y el uso de la LNEVA, en el ámbito de sus competencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A de la CPEUM; el Libro Cuarto de la LGIPE; el Capítulo I, Título I del Libro Tercero del RE, y
- c) Establecer los procedimientos y requisitos de registro en la LNEVA para que las personas con VA ejerzan su derecho al voto.

En esa tesitura, es importante señalar que los Lineamientos de la materia contemplan los siguientes apartados:

- I. **Disposiciones preliminares.** Se contemplan todas aquellas directrices generales para la correcta observancia de los Lineamientos.
- II. **Registro de las personas con voto anticipado.** Se especifican los actos interinstitucionales preparatorios para la conformación de la LNEVA; los requisitos para la inscripción en dicho listado y para manifestar su decisión de votar por la vía postal desde su domicilio o el lugar en que se localicen; así como el formato de la SIILNEVA.
- III. **Procesamiento de la SIILNEVA.** Se prevén las reglas para la recepción e integración del expediente y verificación de las SIILNEVA; la verificación de la situación registral de las personas con VA; la determinación de procedencia o improcedencia de las SIILNEVA; así como para las notificaciones de no inscripción a la LNEVA.
- IV. **LNEVA para Revisión.** Se determina que el INE, a través de la DERFE, conformará la LNEVA para Revisión para el PEL 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes, misma que entregará a las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante la CNV para su revisión, en términos de lo establecido en la LGIPE, el RE y los LAVE.
- V. **Integración de la LNEVA Definitiva.** Se indica que la DERFE generará la LNEVA Definitiva, de conformidad con lo establecido en la LGIPE, el RE, los propios Lineamientos, los LAVE y los acuerdos adoptados por este Consejo General, tomando en consideración las propuestas que, en su caso, emita la CNV.

Asimismo, se contemplan las características que contendrán las LNEVA Definitivas; así como la definición de su entrega y devolución.
- VI. **Demanda de Juicio.** Se prevén las medidas para la sustanciación de las Demandas de Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano que, en su caso, se presenten.
- VII. **Comisión Nacional de Vigilancia.** Se establecen las directrices para las actividades de supervisión de la CNV, en el procesamiento de las SIILNEVA.

VIII. Confidencialidad de los datos personales. Se detalla que el INE, por conducto de la DERFE, la CNV, las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, de acuerdo con la normatividad aplicable.

Finalmente, se estima conveniente recomendar a la DERFE que entregue un informe a las personas integrantes de la CRFE, de la CNV y de la Comisión Local de Vigilancia en el Estado de Aguascalientes, por conducto de la JLE en esa entidad, en el que se precise el número de casos en que la SIILNEVA se formuló directamente por la persona interesada y aquellos otros en que requirió asistencia de una tercera persona, así como de aquellas otras que no se encontraban impedidas para acudir a votar en su casilla el día de la jornada electoral.

Finalmente, resulta pertinente precisar que, por la naturaleza de las actividades comprendidas en el proyecto de Lineamientos, y a fin de asegurar su adecuado desarrollo, las áreas del INE involucradas ya se encuentran realizando algunas de ellas, a fin de garantizar el ejercicio del derecho al VA.

No es óbice señalar que, en el marco de sus atribuciones legalmente conferidas, la CNV recomendó a este Consejo General aprobar estos Lineamientos, cuyo proyecto fue presentado para su análisis y discusión ante la CRFE, para su presentación en este Consejo General. Cabe destacar que, las observaciones y propuestas de adecuación que se realizaron en ambas instancias fueron atendidas en el presente Acuerdo.

Por las consideraciones expuestas, resulta oportuno que este Consejo General apruebe los Lineamientos, de conformidad con el **Anexo** que acompaña el presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

En razón de lo expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, este Consejo General en ejercicio de sus facultades emite los siguientes:

ACUERDOS

PRIMERO. Se aprueban los Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores de la prueba piloto del voto anticipado para el Proceso Electoral Local 2021-2022 en el estado de Aguascalientes", de conformidad con lo expuesto en el Considerando Tercero y el **Anexo** que acompaña al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.

SEGUNDO. Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, a entregar a las personas integrantes de la Comisión del Registro Federal de Electores, de la Comisión Nacional de Vigilancia y de la Comisión Local de Vigilancia en el Estado de Aguascalientes, a través de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en esa entidad federativa, un informe en el que se precise el número de casos en que la Solicitud Individual de Inscripción a la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado en Territorio Nacional se formuló directamente por la persona interesada y aquellos otros en que requirió asistencia de una tercera persona, así como de aquellas otras que no se encontraban impedidas para acudir a votar en su casilla el día de la jornada electoral.

TERCERO. 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.

CUARTO. El presente Acuerdo y su Anexo entrarán en vigor a partir del día de su aprobación por parte de este Consejo General.

QUINTO. Publíquense el presente Acuerdo y su Anexo en la Gaceta Electoral, en NormaINE, en el portal electrónico del Instituto Nacional Electoral y en el Diario Oficial de la Federación.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria del Consejo General celebrada el 25 de febrero de 2022, por votación unánime de las y los Consejeros Electorales, Maestra Norma Irene De La Cruz Magaña, Doctor Uuc-kib Espadas Ancona, Doctora Adriana Margarita Favela Herrera, Maestro José Martín Fernando Faz Mora, Carla Astrid Humphrey Jordán, Doctor Ciro Murayama Rendón, Maestra Dania Paola Ravel Cuevas, Maestro Jaime Rivera Velázquez, Doctor José Roberto Ruiz Saldaña, Maestra Beatriz Claudia Zavala Pérez y del Consejero Presidente, Doctor Lorenzo Córdova Vianello.

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

ANEXO DEL ACUERDO INE/CG146/2022

LINEAMIENTOS PARA LA CONFORMACIÓN DE LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES DE LA PRUEBA PILOTO DEL VOTO ANTICIPADO PARA EL PROCESO ELECTORAL LOCAL 2021-2022 EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES

TÍTULO I

DISPOSICIONES PRELIMINARES

Capítulo Único

Glosario y disposiciones generales

1. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entenderá por:

- a) **CNV:** Comisión Nacional de Vigilancia;
- b) **Consejo General:** Consejo General del Instituto Nacional Electoral;
- c) **Convenio(s) General(es) de Coordinación y Colaboración:** Instrumento(s) que firma(n) el Instituto Nacional Electoral con el Organismo Público Local de la entidad con Proceso Electoral Local;
- d) **COTSP:** Comisión Temporal para el Seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2021-2022;
- e) **CPEUM:** Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;
- l) **CPV:** Credencial(es) para Votar vigente(s) expedida(s) en territorio nacional o, en su caso, Credencial(es) para Votar desde el Extranjero;
- m) **CRFE:** Comisión del Registro Federal de Electores;
- p) **DEOE:** Dirección Ejecutiva de Organización Electoral del Instituto Nacional Electoral;
- q) **Demanda de Juicio:** Demanda de Juicio para la Protección de los Derechos Político-Electorales del Ciudadano;
- r) **DERFE:** Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores del Instituto Nacional Electoral;
- s) **Grupo de Trabajo:** Grupo de Trabajo Interinstitucional para la Coordinación del Voto Anticipado;
- t) **INE:** Instituto Nacional Electoral;
- u) **JDE:** Junta Distrital Ejecutiva del INE en cualquiera de los distritos electorales de Aguascalientes;
- v) **JLE:** Junta Local Ejecutiva del INE en el Estado de Aguascalientes;
- w) **LAVE:** Lineamientos para el acceso, verificación y entrega de los datos personales en posesión del Registro Federal de Electores por los integrantes de los Consejos General, Locales y Distritales, las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores y los Organismos Públicos Locales;
- x) **Legislación local:** Constitución Política, códigos y leyes en materia electoral del Estado de Aguascalientes;
- y) **LFTAIP:** Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- z) **LGIPE:** Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales;
- aa) **LGPDP:** Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- bb) **LGSIME:** Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral;
- cc) **Lineamientos:** Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores de la prueba piloto del Voto Anticipado para el Proceso Electoral Local 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes;
- dd) **LNEVA:** Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado;
- ee) **LNEVA para Revisión:** Lista Nominal de con Voto Anticipado, que la DERFE elabora y pone a disposición de los partidos políticos a efectos de su verificación en términos del artículo 337, párrafo 1 de la LGIPE;

- ff) **LNEVA Definitiva:** Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado, siendo la relación de personas cuya Solicitud Individual de Inscripción a dicha Lista fue determinada como procedente por la DERFE, al haber cumplido con los requisitos legales, así como de aquellos casos procedentes de las observaciones de los partidos políticos o bien, que la autoridad jurisdiccional haya ordenado su inclusión;
 - gg) **LOVA:** Lineamientos para la organización de la prueba piloto de voto anticipado en territorio nacional en el Proceso Electoral Local 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes;
 - hh) **Modelo de Operación:** Modelo de Operación del Voto de las Personas con Voto Anticipado en Territorio Nacional (Prueba Piloto);
 - ii) **OPL:** Organismo Público Local del Estado de Aguascalientes;
 - jj) **PEL 2021-2022:** Proceso Electoral Local 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes;
 - kk) **PVA:** Persona(s) con Voto Anticipado, que solicitó(aron) entre 2018 y 2021 la emisión de su CPV en su domicilio con base en lo dispuesto en el artículo 141 de la LGIPE;
 - ll) **RE:** Reglamento de Elecciones del INE;
 - mm) **RIINE:** Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral;
 - nn) **RSFCV:** Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores;
 - oo) **SIILNEVA:** Solicitud(es) Individual(es) de Inscripción a la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado en territorio nacional;
 - pp) **SPES(OC):** Sobre Paquete Electoral de Seguridad (Oficinas Centrales);
 - qq) **SPES(VA):** Sobre Paquete Electoral de Seguridad (Voto anticipado), que corresponde al sobre en el que se deposita el Sobre Voto;
 - rr) **TEPJF:** Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, y
 - ss) **VA:** Voto Anticipado.
2. Los presentes Lineamientos tienen por objeto:
- a) Establecer las bases para la prueba piloto para la conformación de la LNEVA para el PEL 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes;
 - b) Definir las actividades que realizará el INE para la elaboración y el uso de la LNEVA, en el ámbito de sus competencias, de conformidad con lo establecido en el artículo 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A de la CPEUM; el Libro Cuarto de la LGIPE; el Capítulo I, Título I del Libro Tercero del RE, y
 - c) Establecer los procedimientos y requisitos de registro en la LNEVA para que las personas con VA ejerzan su derecho al voto.
3. Los presentes Lineamientos son de orden público, de observancia general y obligatoria para el INE, el OPL, las representaciones de partidos políticos con registro nacional y local y, en su caso, de las candidaturas independientes, en sus respectivos ámbitos de competencia, así como para la ciudadanía que decida emitir su sufragio de forma anticipada a causa de alguna discapacidad que le impida o limite hacerlo en su casilla correspondiente durante la Jornada Electoral.
4. El funcionariado electoral, las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, y demás instancias involucradas, interpretarán y aplicarán los presentes Lineamientos conforme a la CPEUM, los tratados o instrumentos internacionales ratificados por el Estado Mexicano, la LGIPE, la LGSMIME, el RE; la legislación local aplicable, tanto del orden general como del electoral, en tanto no contravenga la normatividad antes señalada; las disposiciones normativas emitidas por el Instituto; así como a los criterios de interpretación gramatical, sistemático y funcional. A falta de disposición expresa, se aplicarán los principios generales del derecho.
5. El funcionariado electoral, las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, y demás instancias involucradas, estarán obligados a salvaguardar la confidencialidad y protección de los datos personales a que tengan acceso, con motivo de la implementación de las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos, adoptando las medidas necesarias para evitar su alteración, pérdida, transmisión o acceso no autorizado, en los términos previstos en la LGIPE; la LGPDP; el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Protección de Datos Personales; los LAVE; los presentes Lineamientos; así como, los compromisos adquiridos en virtud de los Convenios Generales de Coordinación y Colaboración que al efecto se suscriban.

6. El INE celebrará con el OPL los Convenios Generales de Coordinación y Colaboración, a fin de establecer las acciones específicas que permitan dar cumplimiento a las bases, procedimientos y actividades establecidas en los presentes Lineamientos. Para ello, los mismos se elaborarán con base en lo establecido por el Título I, Capítulo V del RE.
7. El INE y el OPL, en el ámbito de sus atribuciones, deberán prever una parte específica en su presupuesto para cubrir el costo de los elementos del SPES(OC) y SPES(VA), así como elementos de papelería electoral diversa, derivados de la aplicación de los presentes Lineamientos, así como el costo de actividades de promoción del VA.
8. Las actividades relativas al ejercicio del VA deberán realizarse conforme a los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género e inclusión.
9. La CNV, en términos de la LGIPE, el RE, el RIINE, el RSFCV y los LAVE, emitirá recomendaciones y, en su caso, los acuerdos relacionados con la debida integración y conformación de la LNEVA, en el ámbito de sus atribuciones.
10. Los casos y actividades no previstas en los presentes Lineamientos serán revisados y resueltos por la DERFE en el Grupo de Trabajo, e informados a las personas integrantes del Consejo General o bien, de la COTSPEL o de la CRFE, según corresponda, para su resolución final.
11. Los aspectos técnicos, operativos y procedimentales para la organización del VA, que se desprendan de los presentes Lineamientos, se atenderán conforme al Modelo de Operación y los LOVA.

TÍTULO II

REGISTRO DE LAS PVA

Capítulo Primero

Actos interinstitucionales preparatorios para la conformación de la LNEVA

12. La DERFE integrará una base de datos de las personas que haya solicitado, entre 2018 y 2021, en el Estado de Aguascalientes, la emisión de su CPV en su domicilio en esa entidad, conforme lo dispuesto en el artículo 141 de la LGIPE, y que haya solicitado su inscripción en la LNEVA con corte al 31 de diciembre de 2021. Dicha base de datos deberá integrar cuando menos los siguientes datos: nombre(s), primer apellido, segundo apellido, sexo, fecha de nacimiento y lugar de nacimiento.
13. La DERFE integrará una base de datos temporal con los datos señalados en el numeral anterior, de las PVA para realizar una primera Verificación de Situación Registral, que sirva para tener un diagnóstico inicial del universo de posibles votantes, a más tardar el 5 de marzo de 2022, a fin de contar con elementos para la generación de los formatos de SIILNEVA y realizar el envío a la JLE del 6 al 8 de marzo de 2022 y ésta, a su vez, a las JDE correspondientes.
14. La georreferencia del voto de las PVA corresponderá con el registro localizado en el Padrón Electoral, y no se considerarán actividades de empadronamiento y credencialización. El voto de las PVA corresponderá al distrito electoral federal de su registro en el Padrón Electoral.
15. El personal de la JDE en el Estado de Aguascalientes realizará las visitas a los domicilios de las PVA, del 7 al 9 de marzo de 2022, para disponer de los formatos de SIILNEVA, así como sus correspondientes instructivos, para proceder a entregar los formatos de SIILNEVA a cada una de las PVA que deseen participar en el ejercicio del voto. Una vez que las PVA lleven a cabo el llenado y firmado de su SIILNEVA, lo entregarán al personal de la JLE. Para esto, la DERFE enviará previamente a la JLE, vía correo electrónico institucional, los archivos electrónicos en formato PDF de las SIILNEVA para la impresión, de cada uno de los registros que les corresponda.
16. Las PVA, desde el momento en que se les entregue la SIILNEVA, llenarán los datos solicitados, firmarán y estamparán su huella, en los espacios de la SIILNEVA, y la entregarán al personal de las JLE, a fin de que realicen la remisión a la DERFE del 10 al 16 de marzo de 2022. En caso de requerirlo, la PVA podrá solicitar el apoyo de alguna persona de su confianza para llenar la SIILNEVA. Hecho lo anterior, el personal de las JDE recabará el documento llenado o bien, la manifestación de no tener interés en participar.
17. Como parte del envío y la entrega de los formatos de las SIILNEVA por parte de la JLE a la DERFE, se deberá llevar a cabo una revisión de los formatos desde el inicio de la recepción, el 7 de marzo de 2022 inclusive, y hasta el momento en que se reciban todos los formatos llenados de las PVA, la cual, incluirá que por lo menos los formatos estén llenados, firmados y con la huella digital estampada del dedo índice derecho de las PVA, que no contenga campos en blanco y que la información sea legible. La JLE deberá escanear y enviar vía correo electrónico institucional, en formato PDF, todas las SIILNEVA a la DERFE, desde el inicio de la recepción, el 7 de marzo de 2022 inclusive, y hasta el momento en que se reciban todos los formatos llenados de las PVA; asimismo, deberá realizar el envío de los documentos físicos para la integración del expediente en la DERFE, el cual servirá para las actividades de revisión y cotejo.

Adicionalmente, la DERFE enviará un 5% adicional del total de los formatos de la SIILNEVA sin datos, de los enviados a cada JLE, para que puedan ser utilizados en caso de que algún formato deba ser reemplazado por algún error en el llenado. En caso de que estos formatos no sean utilizados, se deberá proceder a su cancelación por parte del personal de la JLE, y se notificará a la DERFE.

Capítulo Segundo

Requisitos para la inscripción de ciudadanas(os) a la LNEVA y para manifestar su decisión de votar por la vía postal desde su domicilio o el lugar en que se localicen

18. Los requisitos que deberán cumplir las PVA para participar en la prueba piloto del VA para el PEL 2021-2022, deberán ser mínimamente las siguientes:
- Estar inscrita en la Lista Nominal de Electores del Estado de Aguascalientes;
 - Haber solicitado entre 2018 y 2021 la emisión de la CPV en su domicilio particular conforme a lo dispuesto en el artículo 141 de la LGIPE;
 - Estar impedida para acudir el día de la jornada electoral a ejercer su derecho al voto, y
 - Manifestar su intención de registrarse en la LNEVA llenando completamente y, en su caso, firmando y estampando su huella digital del dedo índice derecho, en su SIILNEVA.
19. Las PVA que soliciten su incorporación a la LNEVA, además de cumplir con los requisitos que fijan expresamente los artículos 34 de la CPEUM y 9, párrafo 1 de la LGIPE, deberán manifestar su decisión de votar por la vía postal en el PEL 2021-2022, en el periodo comprendido del 7 al 9 de marzo de 2022, mediante el llenado, firma, estampado de huella digital y entrega de la SIILNEVA.

Capítulo Tercero

Formato de la SIILNEVA

20. El formato de la SIILNEVA de las personas solicitantes que manifiesten su intención de voto por la vía postal para el PEL 2021-2022, deberá contener, cuando menos, los siguientes datos de la PVA:
- Número de folio;
 - Fecha de llenado;
 - Nombre(s), primer apellido y segundo apellido de la PVA;
 - Entidad de nacimiento;
 - Fecha de nacimiento;
 - Sexo;
 - Declaración de la PVA para votar por la vía postal anticipada, y
 - Firma y huella digital.
21. Las SIILNEVA serán foliadas y prellenadas con la información que integre la DERFE, con la finalidad de llevar un control y correlación de los registros que integrarán la LNEVA para Revisión y la LNEVA Definitiva y, a su vez, servirá para la integración del SPES(OC) para el envío a las PVA.

Dicho folio será conformado la siguiente forma:

XX	AA	YYYY
Número de Distrito Electoral	Número de Municipio	Número consecutivo

Los primeros dos dígitos (XX), serán numéricos, y servirán para identificar a los 3 Distritos Electorales contemplados en la prueba piloto de VA para el PEL 2021-2022, de acuerdo con lo siguiente:

XX	Nombre de Municipio
01	JESUS MARIA
02	AGUASCALIENTES
03	AGUASCALIENTES

XX	No. de Municipio	Nombre de Municipio
01	02	ASIENTOS
01	03	CALVILLO
01	04	COSIO
01	05	JESUS MARIA
01	06	PABELLON DE ARTEAGA
01	07	RINCON DE ROMOS
01	08	SAN JOSE DE GRACIA
01	09	TEPEZALA
01	10	SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
01	11	EL LLANO
02	01	AGUASCALIENTES
03	01	AGUASCALIENTES

La nomenclatura que será utilizada para la conformación del número de folio en las siguientes dos posiciones será numérica, y correspondiente al número del Municipio de la entidad de Aguascalientes de la PVA, conforme a lo siguiente:

No. de Municipio	Nombre de Municipio
02	ASIENTOS
03	CALVILLO
04	COSIO
05	JESUS MARIA
06	PABELLON DE ARTEAGA
07	RINCON DE ROMOS
08	SAN JOSE DE GRACIA
09	TEPEZALA
10	SAN FRANCISCO DE LOS ROMO
11	EL LLANO
01	AGUASCALIENTES
01	AGUASCALIENTES

Finalmente, los últimos cuatro dígitos (YYYY), serán numéricos, y corresponden al número consecutivo asignado a cada SIILNEVA, ordenado por cada Distrito Electoral, iniciando la numeración Distrito Electoral hasta el total de registros de cada uno.

YYYY	Distrito Electoral
0001	01
0002	01
[...]	
0001	02
0002	02
[...]	

Por lo que, como ejemplo, se tendrán los folios conformados de la siguiente forma:

XX	AA	YYYY
Número de Distrito Electoral	Número de Municipio	Número consecutivo
01	02	0001
01	02	0002
01	02	0003
...	...	...
01	03	0001
01	03	0002
01	03	0003
...	...	...
01	04	0001
01	04	0002
01	04	0003
...	...	...
02	01	0001
02	01	0002
02	01	0003
...	...	...
03	01	0001
03	01	0002
03	01	0003

22. El INE, a través de la DERFE, será responsable del uso y protección de datos personales de las PVA que se recaben derivados de la SIILNEVA, por lo que el formato deberá garantizar la confidencialidad de los datos personales, en términos de la LGPD; la LFTAIP; los artículos 126, párrafo 3; 331, párrafo 2, y 336, párrafo 3 de la LGIPE, y demás normatividad aplicable en la materia.

El formato de SIILNEVA deberá incluir las prevenciones legales que corresponden a la alteración del Padrón Electoral para hacerlas del conocimiento de las PVA.

23. El formato de SIILNEVA, debidamente requisitado, tendrá los efectos legales de notificación al INE sobre la decisión de la PVA para votar por la vía postal anticipada desde su domicilio, así como su expresa autorización para su baja temporal de la Lista Nominal de Electores en territorio nacional y en su caso de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, por lo que únicamente podrá votar desde su domicilio en el periodo que programe el INE para emitir su VA en la Jornada Electoral del PEL 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes.
24. La SIILNEVA contendrá información referente a las sanciones establecidas en la Ley General de Delitos Electorales y del artículo 411 del Código Penal Federal, para las personas que lleven a cabo la alteración del material electoral y que, de incurrir en la transgresión, serán acreedores a una sanción de acuerdo con lo previsto por la Ley en la materia.

TÍTULO III

PROCESAMIENTO DE LA SIILNEVA

Capítulo Primero

Recepción e integración del expediente y verificación de las SIILNEVA

25. La DERFE desarrollará e implementará, con el conocimiento y, en su caso, opinión de la CNV, los procedimientos técnico-operativos relativos a la recepción e integración del expediente y la verificación de la información contenida en las SIILNEVA, los cuales se harán del conocimiento de las personas integrantes de la CRFE.

26. La DERFE integrará un expediente por cada una de las PVA que manifiesten su intención de voto, para lo cual se deberá contar, además de los datos que se asientan en las SIILNEVA, con los siguientes:
- a) Fecha de recepción de las SIILNEVA en la DERFE;
 - b) Oficios de entrega de la JLE, del cual provienen las SIILNEVA, y
 - c) En su caso, información adicional relevante, referente al traslado y entrega de la SIILNEVA.
27. La DERFE, a partir de la información contenida en las SIILNEVA, llevará a cabo la Verificación de Situación Registral que se refiere en el Capítulo Segundo del presente Título.
28. Los datos de la PVA que se deberán considerar para Verificación de Situación Registral serán, cuando menos, los siguientes:
- a) Nombre(s), primer apellido y segundo apellido;
 - b) Fecha de nacimiento;
 - c) Entidad de nacimiento,
 - d) Firma, y
 - e) Huella digital, del dedo índice derecho.

Los datos personales de la SIILNEVA deberán coincidir con el registro que se identifique en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.

Capítulo Segundo

Verificación de la Situación Registral de las PVA

29. La DERFE, con base en los datos de la SIILNEVA, llevará a cabo una Verificación de Situación Registral, para determinar el estatus de cada uno de los registros en el Padrón Electoral, a efecto que esa información sirva como insumo para el dictamen de procedencia de la SIILNEVA.
30. Para la Verificación de Situación Registral de las PVA que llenaron su SIILNEVA, la DERFE deberá realizar la confronta de cada registro contra los archivos históricos del Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores. La fecha de la Verificación de Situación Registral se realizará a más tardar del 11 al 18 de marzo del 2022.
31. Al término del periodo de registro y una vez realizada la confronta señalada en el numeral anterior, el INE entregará a las personas integrantes de la CNV, la CRFE y El Consejo General, un informe con datos estadísticos sobre el número de SIILNEVA recibidas, desagregado por Distrito Electoral y desglosando aquellas que resultaron procedentes respecto de las improcedentes, así como las causas de improcedencia.

Capítulo Tercero

Determinación de procedencia o improcedencia de la SIILNEVA

32. La DERFE determinará la procedencia o improcedencia de las SIILNEVA como resultado del cumplimiento de los requisitos establecidos en la LGIPE y los presentes Lineamientos, en el periodo comprendido del 18 al 25 de marzo de 2022.
33. La DERFE definirá los criterios de determinación de procedencia o improcedencia de la SIILNEVA, con el conocimiento y opinión de la CNV a más tardar el 15 de marzo de 2022, y se informará a las personas integrantes de la CRFE.
34. El periodo para el análisis y determinación de procedencia o improcedencia de la SIILNEVA que envíen las PVA, derivado de las inconsistencias detectadas y reportadas, finalizará el 25 de marzo de 2022, para que la DERFE determine lo conducente.
35. Las determinaciones sobre la procedencia o improcedencia de la SIILNEVA deberán garantizar, cuando menos, lo siguiente:
- a) El cumplimiento de los plazos;
 - b) Un análisis integral del expediente;
 - c) La fundamentación y motivación de las consideraciones para determinar la procedencia o improcedencia de la SIILNEVA, y
 - d) La salvaguarda en todo momento de los derechos político-electorales de las PVA.

La DERFE informará a la CRFE y a la CNV el resultado de las determinaciones sobre la procedencia o improcedencia de las SIILNEVA.

36. La DERFE conformará la LNEVA Definitiva una vez que revise y analice los resultados de las observaciones que, en su caso, presenten las representaciones de los partidos políticos a la LNEVA para Revisión, así como del resultado de la Verificación de Situación Registral final, que se establece en el Capítulo Segundo del presente Título.

En estos casos, los registros causaran baja temporal de la Lista Nominal de Electores correspondiente al territorio nacional, o en su caso, de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero.

Las SIILNEVA que se hayan determinado como improcedentes, se tratarán conforme al Capítulo Cuarto del presente Título.

Capítulo Cuarto

Notificación de no inscripción en la LNEVA

37. La DERFE hará del conocimiento de las PVA, por conducto de las JLE, que su SIILNEVA fue determinada como improcedente, en los siguientes supuestos:
- a) Por haberse realizado fuera de los plazos establecidos, y
 - b) Por no haber cumplido alguno de los requisitos previamente establecidos.
38. La DERFE diseñará e implementará un mecanismo para notificar a las PVA su no inscripción en la LNEVA, pudiendo emplear medios electrónicos, impresos o por mensajería, e inclusive por vía telefónica de ser posible este medio de contacto, o en su caso, la notificación vía personal.
39. La notificación de no inscripción en la LNEVA deberá expresar claramente los motivos y fundamentos legales por los cuales la SIILNEVA fue determinada como improcedente. Además, se deberá informar a las PVA acerca de los derechos que les asisten y los mecanismos legales de defensa.

La fecha límite de notificación a las PVA sobre la improcedencia de su SIILNEVA será del 31 de marzo al 5 de abril de 2022. Al término del periodo de procesamiento de las SIILNEVA, la DERFE reportará a las personas integrantes de la CNV y de la CRFE, la información estadística de las solicitudes que fueron determinadas improcedentes.

TÍTULO IV

LNEVA PARA REVISIÓN

Capítulo Único

Observaciones a la LNEVA para Revisión

40. El INE, a través de la DERFE, conformará la LNEVA para Revisión para el PEL 2021-2022, misma que entregará a las representaciones de los partidos políticos acreditadas en la CNV para su revisión, en términos de lo establecido en la LGIPE, el RE y los LAVE.
- La fecha de corte de la LNEVA para Revisión será el 9 de marzo de 2022.
41. Las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante la CNV no podrán reproducir ni almacenar por ningún medio impreso, óptico, magnético, o por cualquier otra modalidad, la LNEVA para Revisión que se les proporcione, por lo que deberán sujetarse a la normatividad aplicable.
42. La DERFE pondrá a disposición de los partidos políticos, a través de sus representaciones acreditadas ante la CNV, la LNEVA para Revisión a más tardar el 30 de marzo de 2022.
43. Las representaciones de los partidos políticos acreditadas ante la CNV podrán notificar a la DERFE, a más tardar el 6 de abril de 2022, las observaciones a la LNEVA para Revisión, las cuales deberán versar sobre hechos y casos concretos e individualizados.
44. Derivado de las observaciones que se realicen a la LNEVA para Revisión, se harán las modificaciones a que hubiere lugar y se presentará el informe respectivo al Consejo General y a la CNV, a más tardar el 18 de abril de 2022.
45. Las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, podrán impugnar ante el TEPJF el informe a que se refiere el numeral anterior. La impugnación se sujetará a lo dispuesto en la LGIPE y la LGSMIME.
46. En caso de que no se impugne el informe sobre la atención de las observaciones que se realicen a la LNEVA para Revisión o bien, una vez que se hayan resuelto las impugnaciones que en su caso se hayan presentado, se emitirá la LNEVA Definitiva.

TÍTULO V

INTEGRACIÓN DE LA LNEVA DEFINITIVA

Capítulo Primero

Disposiciones Preliminares

47. La DERFE generará la LNEVA Definitiva, de conformidad con lo establecido en la LGIPE, el RE, los presentes Lineamientos, los LAVE y los Acuerdos adoptados por el Consejo General, tomando en consideración las propuestas que en su caso emita la CNV.
48. Transcurrido el plazo para la interposición del medio de impugnación o resuelta la última impugnación, el Consejo General hará la declaración de validez de la LNEVA Definitiva.
49. La DERFE tomará las previsiones necesarias para que, una vez concluida la Jornada Electoral del PEL 2021-2022 y, en los casos que así corresponda, las PVA cuyo registro hubiere causado baja temporal de la Lista Nominal de Electores correspondiente al territorio nacional, o de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero, sean reinscritas inmediatamente a dicho listado, en su caso, en la sección electoral que corresponde a su domicilio en México.
50. La vigencia de la LNEVA Definitiva cesará una vez concluida la Jornada Electoral del PEL 2021-2022. La LNEVA Definitiva no será exhibida fuera del territorio nacional.

Capítulo Segundo

Conformación de la LNEVA Definitiva

51. La LNEVA Definitiva integrará la fotografía impresa de las PVA y se utilizará exclusivamente para los fines establecidos en la LGIPE, el RE y los presentes Lineamientos.
52. Los campos de información que contendrá la LNEVA Definitiva serán conformados, en lo que corresponda, de acuerdo con lo estipulado en el numeral 37 de los LAVE, con excepción de la fotografía impresa de las PVA que la integren.
53. La LNEVA Definitiva estará integrada por:
 - a) Las personas solicitantes cuya SIILNEVA fue determinada como procedente, y
 - b) Las PVA que se incorporen a la LNEVA en cumplimiento de las sentencias que para tal efecto sean notificadas por el TEPJF.
54. La LNEVA Definitiva deberá estar integrada por orden alfabético de las PVA de cada Distrito Electoral, en términos del Acuerdo que para tal efecto apruebe el Consejo General.
55. La LNEVA Definitiva será utilizada para efectos del escrutinio y cómputo del VA para el PEL 2021-2022.

Capítulo Tercero

Entrega y devolución de la LNEVA para Escrutinio y Cómputo

56. La DERFE entregará a la DEOE la LNEVA para Escrutinio y Cómputo, para su traslado al Consejo Local, en los términos que para el efecto se establezcan en los LOVA, el Título VI de los LAVE, así como los procedimientos contemplados en el Anexo 19.3 del RE.
57. Al finalizar la Jornada Electoral del PEL 2021-2022, el INE, por conducto de la DEOE, realizará las actividades para devolver a la DERFE los ejemplares de la LNEVA Definitiva que fueron utilizados para el escrutinio y cómputo del VA, en su caso, con motivo de la instrumentación de los presentes Lineamientos, los LOVA, los LAVE y el Anexo 19.3 del RE.
58. Los ejemplares de la LNEVA Definitiva que se utilicen para el escrutinio y cómputo del VA, serán destruidos en los términos que determinen la LGIPE, los LOVA, los LAVE y el Anexo 19.3 del RE.

TÍTULO VI

DEMANDA DE JUICIO

Capítulo Primero

Disposiciones Preliminares

59. Una vez que la DERFE haya notificado a las PVA el resultado definitivo de no inscripción en la LNEVA Definitiva, y éstas consideren que en dicha determinación de improcedencia existen probables violaciones a su derecho al VA, podrán impugnarla ante el TEPJF.

60. Para la sustanciación de la Demanda de Juicio, se estará a lo dispuesto en el Libro Primero y Tercero de la LGSMIME.
61. La DERFE tramitará los medios de impugnación que sean recibidos en los términos de la LGSMIME.
62. Para efectos del presente Capítulo, el formato de la Demanda de Juicio y su correspondiente instructivo de llenado, deberá ser elaborado por la DERFE y se pondrá a disposición de las PVA, a partir del 1º de febrero de 2022, a través de los siguientes medios:

- a) En la página de internet del Instituto: www.ine.mx, y
- b) En cualquier otro medio o espacio que determine la DERFE.

La DERFE, a través de la JLE en el Estado de Aguascalientes, deberán otorgar las facilidades necesarias para la entrega a los PVA, para el llenado y para el envío oportunos del formato de la Demanda de Juicio.

Capítulo Segundo

Cumplimiento de Sentencias

63. Para el cumplimiento de las sentencias que emita el TEPJF, el INE, por conducto de la DERFE, dictará las siguientes providencias necesarias, conforme a los siguientes supuestos:
- a) En el caso de las resoluciones en las que se ordene la inscripción en la LNEVA Definitiva motivo de una SIILNEVA de PVA que cuenten con una CPV desde el Extranjero, la DERFE deberá incorporar dichos registros en la LNEVA Definitiva y procederá a realizar la baja temporal de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero;
 - b) En el caso de las resoluciones en las que se ordene la inscripción en la LNEVA Definitiva motivo de una SIILNEVA de PVA con CPV vigente emitida en territorio nacional, la DERFE procederá a realizar la baja temporal de la Lista Nominal de Electores en territorio nacional, e incorporará dichos registros en la LNEVA Definitiva, y
 - c) En el caso que el TEPJF confirme la determinación de la DERFE sobre la no inscripción en la LNEVA Definitiva, se archivará el asunto como definitivamente concluido, y los registros correspondientes se mantendrán dentro del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores con el domicilio que les corresponda en el territorio nacional o, en su caso, en el extranjero.
64. La DERFE informará a las personas integrantes de la CNV y de la CRFE sobre las resoluciones emitidas por el TEPJF para su incorporación en la LNEVA Definitiva, en términos de la LGIPE, a más tardar el 4 de junio de 2022.

TÍTULO VII

COMISIÓN NACIONAL DE VIGILANCIA

Capítulo Único

Actividades de supervisión de la CNV en el procesamiento de las SIILNEVA

65. La DERFE proporcionará a las representaciones de los partidos políticos acreditadas en la CNV, cuando menos, lo siguiente:
- a) Acceso permanente, a través del Centro Nacional de Consulta del Padrón Electoral, al contenido de la base de datos, base de imágenes, documentos fuente y movimientos del Padrón Electoral, exclusivamente para su revisión y verificación en los términos establecidos en la LGIPE, el RIINE, el RSFCV, los LAVE y los presentes Lineamientos;
 - b) Estadísticos que se generen relativos a la situación registral de las PVA;
 - c) Informe estadístico del número de PVA que solicitaron su inscripción en la LNEVA, una vez concluidos el proceso de registro y la Jornada Electoral del PEL 2021-2022, respectivamente, y
 - d) Acceso a la información relacionada con las SIILNEVA.
66. La DERFE proporcionará, a través del Centro Nacional de Consulta del Padrón Electoral, los mecanismos que permitan verificar la información nominativa de PVA que soliciten su inscripción a la LNEVA, cuyo expediente deberá contener, al menos, lo siguiente:

- a) Los datos de la PVA que obran en la base de datos del Padrón Electoral;
- b) La entidad mexicana de nacimiento o de referencia para emitir su voto;
- c) La fecha y hora de recepción de la SIILNEVA, y
- d) En caso de existir un subsane, la causa del mismo y su resolución.

En caso de existir Demanda de Juicio, la DERFE deberá incluir la resolución correspondiente como parte del expediente del registro de la PVA.

67. Para efectos de los presentes Lineamientos, la CNV ejercerá sus atribuciones en términos de la CPEUM, la LGIPE, el RIINE y el RSFCV, con el objetivo de:
- a) Conocer y, en su caso, opinar acerca de los criterios para la determinación sobre la procedencia o improcedencia de las SIILNEVA que realice la DERFE;
 - b) Conocer el resultado de la determinación que realice la DERFE acerca de la procedencia o improcedencia de las SIILNEVA;
 - c) Verificar la LNEVA a través de los medios que disponga la DERFE, y
 - d) Las demás que establezca la normatividad electoral aplicable.

TÍTULO VIII

CONFIDENCIALIDAD DE LOS DATOS PERSONALES

Capítulo Único

Confidencialidad

68. El INE, por conducto de la DERFE, la CNV, las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes, en sus respectivos ámbitos de competencia, deberán adoptar las medidas necesarias que garanticen la seguridad de los datos personales y eviten su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado, de acuerdo con lo dispuesto en la CPEUM, la LFTAIP, la LGIPE, la LGPDP, los Tratados Internacionales ratificados por el Estado Mexicano, así como los LAVE.
69. La DERFE y las autoridades de la JLE que participen en la prueba, serán las responsables del tratamiento y resguardo de los documentos y datos que las PVA proporcionen a la DERFE para su inscripción en la LNEVA y que obre en su poder, así como las demás actividades referidas en los presentes Lineamientos, los cuales se considerarán estrictamente confidenciales.
70. La DERFE no podrá comunicar o dar a conocer los documentos y datos personales captados en el proceso de inscripción en la LNEVA, salvo en los casos que lo determinen la LGIPE y la LGPDP.
71. Respecto a la información a la que tengan acceso las representaciones partidistas acreditadas en la CNV con motivo del ejercicio de sus atribuciones en términos de la LGIPE y demás normatividad aplicable, tendrán la obligación de salvaguardar la confidencialidad de los datos personales.
72. Las áreas responsables del INE deberán garantizar en todo momento la confidencialidad, salvaguarda y custodia de la información, los instrumentos y los productos electorales que les sean entregados, de conformidad con las disposiciones previstas en el Título VI de los LAVE.
73. Las áreas del INE que manejen información que se encuentre relacionada con la LNEVA, deberán implementar los procedimientos contemplados en el Anexo 19.3 del RE, necesarios para garantizar la protección de datos contenidos en dicho instrumento y salvaguardar el mismo, en términos de la LGIPE y demás normatividad aplicable.
74. Las personas funcionarias públicas, las representaciones de los partidos políticos y, en su caso, de las candidaturas independientes que tengan acceso a los instrumentos y productos electorales materia de los presentes Lineamientos, únicamente estarán autorizadas para su uso y manejo en los términos previstos en la LGIPE, la LGPDP, los LAVE, los LOVA, los presentes Lineamientos y los Acuerdos que emita sobre la materia el Consejo General.
75. La violación a la confidencialidad de los datos personales será sancionada en términos de la legislación en la materia, así como la normatividad que salvaguarda dicho derecho.



**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN INDIVIDUAL A LA LISTA NOMINAL DE ELECTORES CON
VOTO ANTICIPADO EN TERRITORIO NACIONAL**

[día] [mes] [año]

FECHA DE LLENADO

[00-00-0000]

NÚMERO DE FOLIO

1. DATOS DEL CIUDADANO(A):

[Nombre(s)]

NOMBRE(S)

[Apellido paterno]

APELLIDO PATERNO

[Apellido materno]

APELLIDO MATERNO

[Entidad]

ENTIDAD DE NACIMIENTO

[H/M]

SEXO

[00/00/0000]

FECHA DE NACIMIENTO(DD/MM/AAAA)

2. DECLARACIONES

Con fundamento en los artículos 7 y 9, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, solicito la inscripción a la Lista Nominal de Electores de Personas con Voto Anticipado en Territorio Nacional, en el PEL 2021-2022 en el estado de Aguascalientes, en virtud de que habiendo cumplido con los requisitos y trámites correspondientes, proporciono para tal efecto el número de folio asignado a mi Solicitud Individual de Inscripción, y autorizo al Instituto Nacional Electoral la adecuación de mi información y los que anexo a la presente.

Me doy por enterado de:

Con base a lo establecido por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, en los Artículos 4, 6 párrafo 2, y 8, que norman el uso y protección, así como el tratamiento de datos personales; lo establecido en la LFTAIP; los artículos 126, párrafo 3, 331, párrafo 2 y 336, párrafo 3 de la LGIPE, así como de la demás normatividad aplicable a la materia.

A su vez, me doy por enterado que, las sanciones establecidas en la Ley General de Delitos Electorales y en los artículos 405, fracción I y 411 del Código Penal Federal, para las personas que lleven a cabo alternaciones en el material electoral y que al incurrir en transgresiones serán acreedoras de una sanción prevista en la ley en la materia.

El Instituto Nacional Electoral, a través de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, es el responsable del uso y protección de datos personales de los ciudadanos que se recaben derivado de la Solicitud de Inscripción Individual a la Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado en territorio nacional que, por ley, me garantiza salvaguardar la confidencialidad de mis datos personales, en términos de los artículos 126, párrafo 3 de la LGIPE, los Lineamientos para la Organización de la prueba piloto de Voto Anticipado en territorio nacional en el PEL 2021-2022 en el estado de Aguascalientes, del Instituto Nacional Electoral, así como en la demás normatividad aplicable en la materia.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 411 del Código Penal Federal, a quien por cualquier medio altere o participe en la alteración del Registro Federal de Electores, de los listados nominales o en la expedición ilícita de Credenciales para Votar en territorio nacional o en el extranjero, se le impondrá una sanción de acuerdo con lo previsto por la Ley.

La presente Solicitud Individual de Inscripción tiene los efectos de notificación al Instituto Nacional Electoral sobre la decisión del ciudadano(a) de votar por la vía postal, por lo que únicamente podrá votar por este medio, en la jornada electoral del 5 de junio de 2022 en el marco del Proceso Electoral Local 2021-2022. Así como la autorización para darme de baja temporalmente de la Lista Nominal de Electores correspondiente al territorio nacional, o en su caso, de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero.

En el sobre voto se hará llegar información adicional y el instructivo para el llenado de la boleta



NOMBRE Y FIRMA



HUELLA

(Dedo índice derecho)

EXTRACTO del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se da cumplimiento a las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación recaídas a los recursos de apelación SUP-RAP-495/2021, SUP-RAP-9/2022 y su acumulado SUP-RAP-15/2022, así como SUP-RAP-10/2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se da cumplimiento a las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación recaídas a los recursos de apelación SUP-RAP-495/2021, SUP-RAP-9/2022 y su acumulado SUP-RAP-15/2022, así como SUP-RAP-10/2022.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/CG148/2022 DEL CONSEJO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LAS SENTENCIAS DEL TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN RECAÍDAS A LOS RECURSOS DE APELACIÓN SUP-RAP-495/2021, SUP-RAP-9/2022 Y SU ACUMULADO SUP-RAP-15/2022, ASÍ COMO SUP-RAP-10/2022.

ANTECEDENTES

...

XXX. Sentencia dictada por la Sala Superior en el expediente SUP-RAP-495/2021. El diecinueve de enero de dos mil veintidós, la Sala Superior resolvió la impugnación presentada por MORENA, mediante la sentencia SUP-RAP-495/2021, en la cual, **revocó el oficio INE/DJ/13975/2021 emitido por el Director Jurídico** del INE al considerar que carecía de facultades para pronunciarse y debía ser el Consejo General quien determinara lo conducente.

XXXI. Sentencia dictada por la Sala Superior en el expediente SUP-RAP-9/2022 y SUP-RAP-15/2022, acumulados. El diecinueve de enero de dos mil veintidós, la Sala Superior resolvió la impugnación presentada por MORENA, mediante la sentencia de referencia, en la cual **revocó el acuerdo CF-019/2021 emitido por la Comisión de Fiscalización del Instituto Nacional Electoral, así como el oficio INE/SE/3053/2021** que emitió el Secretario Ejecutivo del Instituto Nacional Electoral y dejar sin efectos jurídicos todos los actos administrativos realizados en ejecución o como consecuencia de los actos recurridos que fueron revocados.

XXXII. Sentencia dictada por la Sala Superior en el expediente SUP-RAP-10/2022. El nueve de febrero de dos mil veintidós, la Sala Superior resolvió la impugnación presentada por MORENA, mediante la sentencia de referencia, confirmó el acuerdo INE/CG1795/2021, en lo que es materia de controversia, y **declaró fundada la omisión** atribuida al Consejo General del INE respecto a dar respuesta a la solicitud formulada mediante el escrito REPMORENAINE-1064/2021.

...

CONSIDERANDO

...

Cuarto. Análisis

...

17. A) Reintegro de financiamiento público ya depositado y sus alcances en materia de fiscalización. Acatamiento a la sentencia SUP-RAP-495/2021.

...

Por todo lo expuesto, es que resulta improcedente la petición de MORENA de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veintiuno, de hacer entrega de un cheque por la cantidad \$547,726,006.25 (quinientos cuarenta y siete millones setecientos veintiséis mil seis pesos 25/100 M.N.), pues ya ha quedado señalado que la única manera para que los PPN devuelvan recursos, que ya le fueron ministrados conforme a la normatividad aplicables, es a través del procedimiento para el reintegro de remanentes determinado por el Consejo General a propuesta de la Comisión de Fiscalización, y no por decisión unilateral del partido político.

...

18. B) Reducción del 25% a la ministración del mes de diciembre de 2021 por concepto de sanciones. Acatamiento a la sentencia SUP-RAP-9/2022 y su acumulado SUP-RAP-15/2022.

...

En consecuencia, con base en los razonamientos expuestos, este Consejo General estima que la petición realizada por el Presidente del Comité Ejecutivo Nacional de MORENA, mediante oficio CEN/MDC/031-BIS/2021 de fecha 1 de diciembre de 2021, resulta procedente y **se colmó en los términos antes precisados** pues la pretensión de establecimiento del límite del 25% a la ejecución de las sanciones pendientes de cobro con cargo a su ministración mensual, encontró correspondencia con el monto efectivamente deducido por sanciones.

...

19. C) Renuncia de MORENA al 75% de la ministración del mes de diciembre de 2021. Acatamiento a la sentencia SUP-RAP-9/2022 y su acumulado SUP-RAP-15/2022.

...

En ese sentido si bien, la Sala Superior revocó el acuerdo CF-019/2021, el oficio INE/SE/3053/2021 y todos los actos administrativos que derivaron de ellos por las razones antes mencionadas este Consejo General determina convalidar dichos actos, a fin de alcanzar la eficacia de lo que se determina por este órgano colegiado en el presente acuerdo y con ello la pretensión de partido MORENA. Lo anterior, porque no obstante la presentación de los medios de impugnación que dieron origen a las sentencias que hoy se acatan, de conformidad con el artículo 6, numeral 2, de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación, en ningún caso la interposición de los medios de impugnación previstos en esa ley, producen efectos suspensivos sobre el acto o la resolución impugnado.

Por consiguiente, esta autoridad considera que con independencia de la revocación que la Sala Superior hizo del acuerdo de la Comisión de Fiscalización, la pretensión del partido político **ha sido colmada pues el monto al que renunció ya ha sido reintegrado a la Tesorería de la Federación.**

...

20. D) Solicitud de la representación de MORENA ante este Consejo General para informar la cuenta bancaria para la devolución del financiamiento público ya depositado. Acatamiento a la sentencia SUP-RAP-10/2022.

...

En ese sentido, la petición realizada por el representante propietario de MORENA ante el Consejo General de este Instituto, mediante escrito REPMORENAINE-1064/2021 de 16 de diciembre de 2021, a través del cual solicita se le informe el número de cuenta bancaria en la cual devolver la cantidad de \$547,726,006.25 (quinientos cuarenta y siete millones setecientos veintiséis mil seis pesos 25/100 M. N.), a efecto de que sea reintegrada a la Tesorería de la Federación, y a su vez canalizada al sector salud para la compra de vacunas contra COVID-19, **es improcedente**, pues versa sobre la devolución de un monto de financiamiento público que ya fue depositado al partido político, de ahí que los recursos deberán destinarse al fin para el que fueron otorgados y por ende, están sujetos a fiscalización dentro del ejercicio anual correspondiente. Criterio sustentado por la Sala Superior en el recurso de apelación 23 de este año.

...

Por lo expuesto, en cumplimiento a lo ordenado por la Sala Superior en las sentencias dictadas en los recursos de apelación SUP-RAP-495/2021, SUP-RAP-9/2022, SUP-RAP-15/2022, acumulados, así como SUP-RAP-10/2022, este Consejo General, en atención a los antecedentes y consideraciones vertidos, emite pronunciamiento respecto de los diversos planteamientos de MORENA, en los términos siguientes:

ACUERDO

PRIMERO. En acatamiento a lo ordenado por la Sala Superior del TEPJF en las sentencias recaídas a los expedientes SUP-RAP-495/2021, SUP-RAP-9/2022 y su acumulado SUP-RAP-15/2022, así como SUP-RAP-10/2022, se da respuesta a las solicitudes realizadas por el partido político MORENA mediante oficios CEN/MDC/031-BIS/2021 del primero de diciembre de dos mil veintiuno; REPMORENAINE-1064/2021 de dieciséis de diciembre de dos mil veintiuno; y escrito de diecinueve de diciembre de dos mil veintiuno.

SEGUNDO. De conformidad con el considerando 17 del presente Acuerdo, respecto a la solicitud del **inciso A)**, **resulta improcedente** la petición del partido MORENA realizada a este Instituto mediante escrito presentado en la oficialía de partes de este Instituto el diecinueve de diciembre de dos mil veintiuno, ya que la única forma para el reintegro de los recursos ministrados a los partidos políticos nacionales es a través del reintegro de remanentes, una vez que éstos sean determinados por el Consejo General de este Instituto.

En consecuencia, deviene **improcedente** la solicitud del **inciso D)**, respecto a proporcionar la cuenta bancaria para el depósito del financiamiento público.

TERCERO. Al haberse realizado la retención del 25% por concepto de multas de la ministración del financiamiento público que correspondió al partido MORENA del mes de diciembre de 2021, y con ello, que se haya devuelto el 75% restante del financiamiento público a la Tesorería de la Federación, en los términos en que se establece en los considerandos 18 y 19 del presente Acuerdo; la pretensión del referido partido político relativa a las solicitudes de los **incisos B) y C)**, **ha sido colmada.**

...

Página INE: <https://www.ine.mx/sesion-ordinaria-del-consejo-general-25-de-febrero-de-2022/>

Página DOF: www.dof.gob.mx/2022/INE/CGord202202_25_ap_28.pdf

Ciudad de México, 25 de febrero de 2022.- El Secretario del Consejo General, Lic. **Edmundo Jacobo Molina**.- Rúbrica.

EXTRACTO del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el procedimiento para el registro de representantes de partidos políticos y candidaturas independientes, para el escrutinio y cómputo del Voto Anticipado en el Estado de Aguascalientes y del Voto de Personas en Prisión Preventiva en el Estado de Hidalgo, para los Procesos Electorales Locales 2021–2022.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el procedimiento para el registro de representantes de partidos políticos y candidaturas independientes, para el escrutinio y cómputo del Voto Anticipado en el Estado de Aguascalientes y del Voto de Personas en Prisión Preventiva en el Estado de Hidalgo, para los Procesos Electorales Locales 2021–2022.

Al margen un sello con el escudo Nacional, que dice Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral. INE/CG180/2022 de fecha 18 de marzo de 2022.

ANTECEDENTES

(...)

- IV.** El 14 de septiembre de 2021, el INE y el IEEA, suscribieron el Convenio de Coordinación y Colaboración para establecer las bases de coordinación a fin de hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Local 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes, para la renovación del cargo de gubernatura, cuya Jornada Electoral será el 5 de junio de 2022.
- V.** El 14 de septiembre de 2021, el INE y el IEEH, firmaron el Convenio de Coordinación y Colaboración para establecer las bases de coordinación a fin de hacer efectiva la realización del Proceso Electoral Local 2021-2022 en el Estado de Hidalgo, para la renovación del cargo de gubernatura, cuya Jornada Electoral será el 5 de junio de 2022.

(...)

- VII.** El 17 de diciembre de 2021, este Consejo General, mediante los Acuerdos INE/CG1792/2021 e INE/CG1793/2021 aprobó, respectivamente, los Lineamientos y el Modelo de Operación del voto de las personas en prisión preventiva en el Estado de Hidalgo; y los Lineamientos y el Modelo de operación para la Prueba Piloto de voto anticipado en territorio nacional en el Proceso Electoral Local 2021-2022, en el Estado de Aguascalientes.

MOTIVACIÓN

(...)

- 22.** En el Proceso Electoral Local 2021-2022, a celebrarse en el Estado de Aguascalientes, las personas que entre 2018 y 2021 se hayan acogido a lo dispuesto por el artículo 141 de la LGIPE, cuya solicitud de incorporación a la LNEVA resulte procedente, podrán emitir su Voto Anticipado para elegir el cargo de Gubernatura en la entidad.

23. En el caso del Estado de Hidalgo, durante el Proceso Electoral Local 2021- 2022, podrán votar las personas en prisión preventiva que se encuentren reclusas en alguno de los cuatro centros penitenciarios de esa entidad, a los que hace referencia el considerando 28 del Acuerdo INE/CG1792/2021 aprobado por el Consejo General; que emitan la solicitud para su inscripción en la LNEPP y que ésta resulte procedente.

(...)

26. Es derecho de los PP y CI, participar conforme a lo dispuesto en la Constitución y leyes aplicables en el desarrollo y vigilancia del proceso electoral; en ese sentido, pueden nombrar representantes ante los órganos del Instituto o de los OPL en los términos legales establecidos para vigilar el escrutinio y cómputo de votos en las MEC de VA y VPPP.
27. Como medida de contingencia sanitaria por la Covid-19, se propone registrar las solicitudes de acreditación de representantes de manera electrónica y a distancia mediante la remisión de las plantillas de Excel que el Instituto proporcione, ello evita la necesidad de acudir a los órganos del Instituto para hacer la entrega física de las solicitudes de acreditación.
28. Adicionalmente, el envío a través de correo electrónico por parte de los PP y CI, de las plantillas con la información de las personas que se solicita acreditar como representantes, permitirá establecer que la solicitud se realiza en las fechas fijadas para el registro de solicitudes o sustituciones.

(...)

ACUERDO

PRIMERO. Se aprueba el “Procedimiento para el registro de representaciones de partidos políticos y candidaturas independientes para el escrutinio y cómputo del Voto Anticipado en el Estado de Aguascalientes; y del Voto de las Personas en Prisión Preventiva en el Estado de Hidalgo, para los Procesos Electorales Locales 2021-2022”.

SEGUNDO. Se instruye a la DEOE llevar a cabo las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo que se establece en el Procedimiento aprobado.

(...)

El Acuerdo completo se encuentra disponible para su consulta en la dirección electrónica:

Página INE: <https://www.ine.mx/sesion-extraordinaria-del-consejo-general-18-de-marzo-de-2022/>

Página DOF: www.dof.gob.mx/2022/INE/CGext202203_18_ap_4.pdf

Ciudad de México, 18 de marzo de 2022.- El Director Ejecutivo de Organización Electoral, Mtro. **Sergio Bernal Rojas**.- Rúbrica.

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE52/2022 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Cooperación Internacional.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE52/2022 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE “COOPERACIÓN INTERNACIONAL”**ANTECEDENTES**

(...)

IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta aprobó, mediante Acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo y los Lineamientos; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

IX. El 25 de agosto de 2021, en sesión extraordinaria, mediante Acuerdo INE/JGE172/2021, la Junta aprobó la CIP del Instituto para el Ejercicio 2022, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.

(...)

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Cooperación Internacional” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Cooperación Internacional” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral en lo que a ellas corresponda.

(...)

SEXTO. - Publíquese el presente acuerdo en la NormalNE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 17 de febrero de 2022, por votación unánime, (...) El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello**. - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Lic. Edmundo Jacobo Molina**. - Rúbrica.

El acuerdo completo y sus anexos que forman parte del mismo se encuentran disponibles para su consulta en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2022/INE/JGEord202202_17_ap_9_2_1.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/127129/JGEor202202-17-ap-9-2-1.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Manual de Proceso y Procedimientos

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/127129/JGEor202202-17-ap-9-2-1-M.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

Ciudad de México, a 18 de marzo de 2022.- Directora Ejecutiva de Administración, **Ana Laura Martínez de Lara**.- Rúbrica.

(R.- 518675)

EXTRACTO del Acuerdo INE/JGE53/2022 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Protección de Datos Personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional Electoral.

EXTRACTO DEL ACUERDO INE/JGE53/2022 DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, POR EL QUE SE APRUEBA EL MANUAL DE PROCESO Y PROCEDIMIENTOS DE “PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES”**ANTECEDENTES**

(...)

IV. El 26 de agosto de 2019, en sesión ordinaria, la Junta aprobó, mediante acuerdo INE/JGE155/2019, el Modelo y los Lineamientos; cuya actualización fue aprobada en sesión extraordinaria de la Junta el 27 de julio de 2020 mediante Acuerdo INE/JGE91/2020.

(...)

IX. El 25 de agosto de 2021, en sesión extraordinaria, mediante Acuerdo INE/JGE172/2021, la Junta aprobó la CIP del Instituto para el Ejercicio 2022, dentro de la cual forma parte el proyecto específico “G160910 Modelo de Gestión por Procesos”.

(...)

ACUERDOS

PRIMERO. - Se aprueba la emisión del Manual de Proceso y Procedimientos de “Protección de Datos Personales” de conformidad con los anexos que acompañan al presente Acuerdo y forman parte integrante del mismo.

SEGUNDO. - El Manual de Proceso y Procedimientos de “Protección de Datos Personales” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta General Ejecutiva y será de observancia obligatoria para todas las unidades administrativas del Instituto Nacional Electoral en lo que a ellas corresponda.

(...)

SEXTO. - Publíquese el presente acuerdo en la NormalNE, en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como un extracto del mismo en el Diario Oficial de la Federación con la liga electrónica para la ubicación del anexo en dicho medio.

El presente Acuerdo fue aprobado en sesión ordinaria de la Junta General Ejecutiva celebrada el 17 de febrero de 2022, por votación unánime, (...) El Consejero Presidente del Consejo General y Presidente de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Dr. Lorenzo Córdova Vianello**. - Rúbrica. - El Secretario Ejecutivo y Secretario de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, **Lic. Edmundo Jacobo Molina**. - Rúbrica.

El acuerdo completo y sus anexos que forman parte del mismo se encuentran disponibles para su consulta en las siguientes direcciones electrónicas:

DOF: www.dof.gob.mx/2022/INE/JGEord202202_17_ap_9_2_2.pdf

INE Acuerdo:

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/127130/JGEor202202-17-ap-9-2-2.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Manual de Proceso y Procedimientos

<https://repositoriodocumental.ine.mx/xmlui/bitstream/handle/123456789/127129/JGEor202202-17-ap-9-2-1-M.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

Ciudad de México, a 18 de marzo de 2022.- Directora Ejecutiva de Administración, **Ana Laura Martínez de Lara**. - Rúbrica.

(R.- 518676)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
EDICTO

SEXTO TRIBUNAL COLEGIADO DEL DECIMOQUINTO CIRCUITO. En el juicio de amparo directo 163/2021, promovido por BERNARDO ZEFERINO NAVA, se ordena emplazar a la tercera interesada Rosa Isela Zeferino Carrillo, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la sentencia de ocho de mayo de dos mil seis, dictada por la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con sede en esta ciudad, en el toca penal 3848/2005.

Mexicali, Baja California, 31 de enero de 2022
Secretaria de Acuerdos del Sexto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Lic. Patricia Hale Pantoja
Rúbrica.

(R.- 517418)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Villahermosa, Tabasco
EDICTO

En el juicio de amparo 672/2021-7, del índice del JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE TABASCO, promovido por EDELMIRA MORALES MORALES, se ordenó emplazar por edictos al tercero interesado DAVID VIRRUETA HERNÁNDEZ, a fin de que comparezca a ejercer sus derechos en el juicio de referencia. En la demanda relativa la quejosa señaló como autoridades responsables al Juez Quinto Civil de Primera Instancia de Centro, Tabasco, y otra, manifestó como acto reclamado consistente en el ilegal emplazamiento y embargo dentro del juicio 114/1999, así como su ejecución, por lo que se le previene para que se apersona en el juicio de amparo 672/2021-7, dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho y las subsecuentes notificaciones se le hará por medio de lista que se fija en los estrados de este Juzgado, quedando a su disposición en la secretaría, las copias simples de la demanda de amparo para su traslado.

Villahermosa, Tabasco, veintiocho de diciembre de 2021.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tabasco.
Jorge Tesla Salazar de la Cruz.
Rúbrica.

(R.- 517435)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal
en el Estado de Puebla
EDICTO

En el juicio de amparo indirecto 859/2021, promovido por Hilarión García Muñoz, contra actos del Juez de Ejecución de Sentencias con sede en Puebla Capital, y otra autoridad, se ordenó emplazar a la tercera interesada Aurora Valdez Pérez, por este medio. Se le hace saber que tiene treinta días contados a partir de la última publicación de edictos, para comparecer a este juzgado a defender sus derechos, si así conviniera a sus intereses, y señalar domicilio en San Andrés Cholula o zona conurbada, en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, se les harán por medio de lista.

San Andrés Cholula, Puebla, 03 de febrero de 2022.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Puebla.

Martín Alfaro Mena
Rúbrica.

(R.- 517767)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito
Campeche, Camp.
Av. Adolfo López Mateos # 408. Col. Bosques de Campeche,
C.P. 24030, San Francisco de Campeche, Campeche
EDICTO:

En el juicio de amparo directo 1236/2021, promovido por Mercedes Ibarra Candelero y Yolanda Oropeza Reyes, se emplaza a juicio a Arnulfo Pérez Gordillo, tercero interesado en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este tribunal a hacer valer lo que a su interés convenga. Se le apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se le harán por lista.

San Francisco de Campeche, Campeche, a veintiséis de noviembre de dos mil veintiuno.

El Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Trigésimo Primer Circuito

Lic. José De Los Ángeles Martín Balán
Rúbrica.

(R.- 517468)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Segundo de Distrito
Sn. Fco. de Campeche, Camp.
EDICTO

En el juicio de amparo número 1243/2019, promovido por JOSÉ LUIS ITZA CU, por conducto de su apoderado legal GEAN ALBERTO PEÑA, se emplaza a juicio a DAVID WILBERTH ITZÁ HU y SALVADOR ALBERTO ITZÁ CÚ, parte tercera interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se les apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por estrados.

San Francisco de Campeche, Campeche, a catorce de enero de dos mil veintidós.

Juez Interino del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche, de conformidad con el Oficio SEADS/1102/2021, de veintiocho de octubre de dos mil veintiuno, firmado electrónicamente por el Secretario Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva de Adscripción, del Consejo de la Judicatura Federal, emitido en cumplimiento a lo ordenado en Sesión Ordinaria celebrada el veinte de octubre del presente año.

Lic. Edgar Martín Gasca de la Peña.
Rúbrica.

(R.- 517471)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Cuarto Circuito
Monterrey, Nuevo León
“EDICTO”

Tercero Interesado: Selther Company, Sociedad Anónima de Capital Variable.

En el juicio de amparo directo 1083/2021, promovido por Martha Hernández Alonso, contra el laudo de veinticinco de marzo de dos mil veinte, dictado por la Junta Especial Número Nueve de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, dentro del expediente laboral 14666/i/9/2018; señaló como tercero interesado a Selther Company, Sociedad Anónima de Capital Variable, desconociéndose su domicilio; mediante acuerdo de veintiséis de enero de dos mil veintidós, se ordenó su emplazamiento por medio de edictos. Quedando a su disposición, en la Secretaría de este órgano judicial, copia simple de la demanda de amparo, además se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este Tribunal a manifestar lo que a su interés legal convenga y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; asimismo, se le apercibe que de incumplir esto último, las posteriores notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista. Lo anterior de conformidad con los artículos 27 fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Monterrey, Nuevo León, 27 de enero de 2022.

La Secretaria de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Cuarto Circuito.

Lic. Mayra del Carmen Carrillo Trujillo.

Rúbrica.

(R.- 517475)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales y de Amparo en el Estado de Querétaro
EDICTO

Tercero interesado: Javier Mejía Morán.

En los autos del juicio de amparo 119/2020-II, promovido por Milton Balderas Camacho, contra actos del **Juez de Control de Partido Judicial de San Juan del Río, Querétaro y otra autoridad**; al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo; así como en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la Materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y, que cuenta con un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a éste órgano constitucional, a hacer valer sus derechos, apercibido que de no hacer manifestación alguna, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este Juzgado, conforme lo dispuesto en el artículo 26, fracción III, de la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

Santiago de Querétaro, Querétaro, a tres de febrero de dos mil veintidós.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales
y de Amparo en el Estado de Querétaro.

Jerónimo García Gómez.

Rúbrica.

(R.- 517481)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz
Juzgado Segundo de Distrito La Paz
Baja California Sur
EDICTO

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

Manuel Antonio Mogdón Ortega:

Hago de su conocimiento que en los autos del juicio de amparo **155/2021**, del índice del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz, fue señalado con el carácter de tercero interesado, y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de **cuatro de febrero de dos mil veintidós**, se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo; además, le hago saber que deberá presentarse dentro del término de **treinta días**,

contado a partir del siguiente al de la última publicación, en las oficinas que ocupa este juzgado federal, ya que de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur, con sede en La Paz, quedando a su disposición en la secretaría, las copias simples de los traslados correspondientes.

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

La Paz Baja California Sur, 04 de febrero de 2022.
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.- 517433)

Estados Unidos Mexicanos
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO.

Amparo directo laboral 523/2021, promovido por **Rubén Humberto Armenta Contreras**, por conducto de su apoderado legal Ramón Omar Peña Ochoa, contra el laudo de dieciocho de noviembre de dos mil veinte, dictado por la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Sonora, con sede en esta ciudad, en los autos del expediente laboral 1520/2015. En cumplimiento al auto de dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, por desconocerse el domicilio de la parte tercera interesada, se ordena emplazar a juicio por medio de la publicación de edictos a **Felipe Garay Álvarez** y **Desarrolladora Industrial Ferroviaria del Pitic**, haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibidas que de no hacerlo así, las posteriores se le harán por lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Para ser publicado tres veces, de siete en siete días, mediando seis días hábiles entre cada publicación, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico "El Imparcial" de Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 11 de noviembre de 2021.
Secretario de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Quinto Circuito.
Jairo Jaziel Medina Valenzuela
Rúbrica.

(R.- 517495)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Oaxaca
EDICTO

Mediante auto de veintinueve de noviembre de dos mil diecinueve, este Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Oaxaca, admitió la demanda de amparo promovida por Guillermo Craso Fierro González, contra actos del **Administrador** Desconcentrado de Recaudación de Oaxaca "1", con sede en Oaxaca de Juárez, y otra autoridad; misma que se registró con el número 1075/2019; asimismo, se tuvo como tercero interesado a Andrés Lara Rosado, ordenando emplazarla a juicio, sin que a la fecha, se hubiese logrado; por tanto, a fin de hacerle saber la radicación del juicio y pueda comparecer a éste a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación del presente; queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición, copia certificada de la demanda de amparo.

Atentamente
San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, tres de febrero de dos mil veintidós.
La Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Oaxaca.
Sebastiana Minerva Martínez López.
Rúbrica.

(R.- 517712)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala,
con residencia en Apizaco, Tlaxcala
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

En el juicio de amparo 345/2020-VI, promovido por Micaela Armas Tetlalmatzi y/o Micaela Armas Tetlalmatzi por propio derecho, contra actos del Presidente del Municipio de Apetatitlán de Antonio Carvajal y otra autoridad, se señaló a Alejandro Felipe Pastrana e Iliana Pastrana González como terceros interesados, a quienes se emplaza por tres edictos a publicarse de siete en siete días, en Diario Oficial Federación y en uno de mayor circulación en la República. Queda a su disposición en actuaría de este juzgado - situado en Edificio Sede del Poder Judicial de la Federación, ubicado en Predio "Rústico", Tercer Piso, Ala B, en Santa Anita Huiloac, código postal 90407, de esta Ciudad-, copia simple de la demanda de amparo, y que cuentan con el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación para hacer valer sus derechos en el presente juicio.

Apizaco, Estado de Tlaxcala, 16 de febrero de 2022.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tlaxcala
Jorge Arciniega Alcaraz.
Rúbrica.

(R.- 517782)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

Al margen un sello con el escudo nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.

Terceros interesados: José Rodríguez Arellano y Jonathan Calleja Hernández.

*"Inserto: Se comunica a los terceros interesados **José Rodríguez Arellano y Jonathan Calleja Hernández**, que en el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante proveído de **trece de mayo de dos mil veintiuno**, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por **Bryan Argenis Sosa Ponce**, por propio derecho, la cual se registró con el número **308/2021-VIII**, contra actos del Juez de Control Especializado en Cateos, Ordenes de Aprehesión y Medidas de Protección en línea del Poder Judicial del Estado de México y otras, consistente en: La orden de aprehensión dictada en la causa de control **458/2021**."*

Para su publicación en el periódico de mayor circulación y en el diario oficial de la federación, por tres veces de siete en siete días hábiles.

Atentamente.
Secretaria del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.
Mayra Concepción Maldonado Marquina
Rúbrica.

(R.- 517791)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales y de Amparo en el Estado de Querétaro
EDICTO

Tercero interesado: Primo Leonardo Ugalde Chávez y/o Primo Ugalde Chávez.

En los autos del juicio de amparo 1020/2020-II, promovido por Brenda Reséndiz Camacho, por propio derecho y como apoderada legal de Creaciones Giussepe, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos del **Juez Tercero de Primera Instancia Civil, con residencia en San Juan del Río, Querétaro y otras autoridades**; al ser señalado como tercero interesado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso c) de la Ley de Amparo; así como en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la Materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República, haciendo de su

conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y, que cuenta con un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a éste órgano constitucional, a hacer valer sus derechos, apercibido que de no hacer manifestación alguna, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista que se publica en este Juzgado, conforme lo dispuesto en el artículo 26, fracción III, de la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Atentamente

Santiago de Querétaro, Querétaro, a tres de febrero de dos mil veintidós.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Procesos Penales Federales
y de Amparo en el Estado de Querétaro.

Jerónimo García Gómez.

Rúbrica.

(R.- 517483)

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

En los autos del juicio de amparo directo DC.202/2020 promovido por Irma Lorena Rangel Castruita, por sí y en representación de su menor hija de iniciales A.F.V.R, contra la sentencia definitiva de cuatro de noviembre de dos mil diecinueve, dictada por la Primera Sala Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el toca 2213/2016 y otra autoridad. En proveído de dos de marzo de dos mil veintidós, se ordenó emplazar por medio de edictos al tercero interesado Eduardo Valle Molina, los cuales deben publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Reforma, por tres veces, de siete en siete días. Los edictos deben publicarse los días once, dieciocho y veinticinco de marzo de dos mil veintidós. Dicho tercero cuenta con el plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para comparecer a la sede del Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, a deducir sus derechos.

Atentamente

Ciudad de México, 02 de marzo de 2022.

La Secretaria de Acuerdos.

Lic. Teresa Hernández García

Rúbrica.

(R.- 517877)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del XIV Circuito
Mérida, Yuc.
EDICTO

En el juicio de amparo directo 709/2021, promovido por Cynthia Aracely Castillo Martínez, contra la sentencia dictada por la Juez Cuarto Mercantil del Primer Departamento Judicial del Estado de Yucatán, el dieciséis de agosto de dos mil veintiuno, en el juicio ejecutivo mercantil 241/2020, se tuvo a Pedro Manuel Ortega Rojas, como tercero interesado en este asunto, ordenándose llamarlo al presente juicio y hacerle saber de los derechos y facultades previstos en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo, se le llama a este juicio de amparo por medio de edictos en los términos del numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, haciéndole saber que puede comparecer ante este Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del Decimocuarto Circuito, en un plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para promover amparo adhesivo; quedando a su disposición, en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, copia de la demanda de amparo de que se trata.

Mérida, Yucatán, a 28 de febrero de 2022.

El Secretario de Tribunal

Lic. Marco Antonio Rallo Méndez.

Rúbrica.

(R.- 518076)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero interesado José González Aguirre.

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado José González Aguirre, dentro del juicio de amparo directo 87/2021, promovido por Fernando Victoria López, contra actos de la Sexta Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 30 de enero de 2008, dictada en el toca 5/2008.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17 y 20.

Se hace saber al tercero interesado José González Aguirre, que debe presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 24 de febrero de 2022.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Brian Josue Salgado Meza.

Rúbrica.

(R.- 518080)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Terceras interesadas Olga Espinoza Muñiz y Sebastiana Espinoza Muñiz.

Por este conducto, se ordena emplazar a las terceras interesadas Olga Espinoza Muñiz y Sebastiana Espinoza Muñiz, dentro del juicio de amparo directo 25/2022, promovido por José Luis Camarena Estrada y Mario Velázquez Mezo, contra actos de la Segunda Sala Colegiada en Materia de Casación del Sistema de Enjuiciamiento Penal Acusatorio y Oral del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 28 de noviembre de 2017, dictada en el toca 38/2017.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16 y 20.

Se hace saber a las terceras interesadas Olga Espinoza Muñiz y Sebastiana Espinoza Muñiz, que deben presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibidas que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 28 de febrero de 2022.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Brian Josue Salgado Meza.

Rúbrica.

(R.- 518082)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo
del Decimoséptimo Circuito en Chihuahua, Chihuahua
EDICTO

AL TERCERO INTERESADO ALEJANDRO SAMIR MARTÍNEZ ESCAREÑO

Como se desconoce su domicilio, se ordenó emplazar por edictos al juicio de amparo directo 180/2021, del índice de este tribunal, promovido por **Banco del Bajío, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple**, por conducto de su apoderado **Gustavo Isaías Rincón Arenívar**, contra la sentencia de seis de enero de dos mil veintiuno, dictada por el Magistrado de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado, con residencia en esta ciudad, en el toca de apelación 232/2020, por violación a los derechos humanos contenidos en los artículos 14, 16 y 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Debiéndose publicar dichos edictos 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, haciendo de su conocimiento, que

en la Secretaría de Acuerdos de este Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito, sito en Avenida Mirados 6500, cuarto piso, ala sur, fraccionamiento Campestre Washington, Chihuahua, Chihuahua, está a su disposición copia de la demanda de amparo; en la inteligencia de que este deberá comparecer ante este tribunal dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, apercibido que de no comparecer en ese término en lo personal o por conducto de quien pueda representarlo, se le tendrá como debidamente emplazado; y las ulteriores notificaciones se les harán por lista que se fijará en los estrados de este tribunal, y en el portal de internet del Poder Judicial de la Federación,

Atentamente
Chihuahua, Chihuahua, ocho de febrero de dos mil veintidós.
Secretario de Tribunal del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil
y de Trabajo del Decimoséptimo Circuito.
Jaime Alejandro Peña Botello
Rúbrica.

(R.- 517706)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Edo. de Durango, Dgo
EDICTO

C. Héctor Fabián García Santana en su carácter de apoderado legal del Grupo Inmobiliario y Constructor Calif, Sociedad Anónima de Capital Variable, **Jesús García Mancinas**, en su carácter de administrador único de la sociedad mercantil denominada Grupo Inmobiliario y Constructor Calif Sociedad Anónima de Capital Variable y **Grupo Inmobiliario y Constructor Calif Sociedad Anónima de Capital Variable**.

En los autos del juicio de amparo **1534/2021**, promovido por **José Luis Montes Casas**, contra actos del Segunda Sala Civil Unitaria del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Durango; y, en virtud de ignorarse sus domicilios, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria en vista de lo prevenido por el numeral 2 de la Ley de Amparo, se ordenó emplazarlos por este medio como terceros interesados, se les hace saber que pueden apersonarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente de la última publicación, así como que se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copia correspondiente de la demanda de amparo.

Durango, Durango, a 28 de febrero de 2022.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado.
Lic. Adriana Hernández Orrante.
Rúbrica.

(R.- 518215)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Juicio de Amparo 370/2021-VIII
M 3.S
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número 370/2021, promovido por Chivas de Corazón, Sociedad Anónima de Capital Variable, por conducto de su apoderado general Omar Orozco Rodríguez, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado Club Social y Deportivo, Jalisco, Asociación Civil, quien debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibido que de no hacerlo, por sí por su apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndose las subsecuentes notificaciones por lista, que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaria de este Juzgado, la copia de la demanda de amparo.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 01 marzo de 2022.
La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y del Trabajo en el Estado de Jalisco.
Lic. Betzy Erika Correa Sandoval.
Rúbrica.

(R.- 518276)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
Juicio de Amparo 715/2021
EDICTOS.

En los autos del juicio de amparo **715/2021**, promovido por Mario Valdez García, contra actos de la **Primera Sala Especializada en Ejecución de Penas**, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada María de Jesús Robles Castillo, con apoyo en el artículo 27, fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este Juzgado copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se le concede un plazo de **30 días** contados **a partir de la última publicación** para que comparezca a juicio a deducir sus derechos y **señale domicilio** para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad de México; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, **se le practicarán por medio de lista.**

Atentamente
Ciudad de México, a 08 de marzo de 2022.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.
Lic. María Guadalupe Lagunes Reyes.
Rúbrica.

(R.- 518328)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
EDICTO

En los autos del juicio de amparo número **788/2021-V**, promovido por **DAFNE MAYARI CASTILLO VÍQUEZ**, contra actos de del **TRIBUNAL DE ENJUICIAMIENTO ADSCRITO A LA UNIDAD DE GESTION NUMERO SIETE CON SEDE EN EL RECLUSORIO SUR**, se ordenó emplazar por edictos a la tercero interesada de iniciales A.R.S., **victima indirecta** en la **carpeta judicial** TE007/0010/2019, del índice del **TRIBUNAL DE ENJUICIAMIENTO ADSCRITO A LA UNIDAD DE GESTION NUMERO SIETE CON SEDE EN EL RECLUSORIO SUR**, el cual se publicará 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 y se le concede un término de treinta días contados a partir de la última publicación para que comparezca a juicio a hacer valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

Atentamente.
Ciudad de México a veintiocho de febrero de dos mil veintidós.
Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México
Gilberto Alejandro Nolasco Martínez.
Rúbrica.

(R.- 518330)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
EDICTO

TERCERA INTERESADA: XIMENA TRILLO DE LAS HERAS.

En los autos del juicio número **437/2021-VII**, promovido por José Alonso Ibarra Zazueta, por propio derecho; por auto de veinte de julio de dos mil veintiuno, se admitió a trámite la demanda de amparo promovida por el quejoso en cita y se tuvo como tercera interesada a Ximena Trillo De Las Heras; en dicha demanda se señaló como acto reclamado, la resolución de trece de mayo de dos mil veintiuno, dictada por la Novena Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México en el toca 100/2021, en la que se habría confirmado la resolución de diez de noviembre de dos mil veinte, dictada en el expediente 1006/2019, del índice del Juzgado Sexagésimo Séptimo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México y su ejecución, y es la fecha que no se ha podido emplazar al tercero interesado Ximena Trillo De Las Heras, a pesar de haber solicitado la investigación de domicilio a diversas dependencias investigadoras, quienes no tuvieron datos para poder localizarlo; en consecuencia, hágase del conocimiento por este

conducto al tercero interesado de mérito que deberá presentarse ante este **Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México, sito en el acceso tres, primer piso 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 señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta ciudad, ya que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de **lista** que se fije en los estrados de este juzgado, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso a), de la Ley de Amparo, haciéndole de su conocimiento que en esta Secretaría de la mesa VII queda a disposición del tercero en cita copia de la demanda y escrito aclaratorio, en el entendido de que únicamente se le entregarán dichos traslados por sí o por conducto de persona que acredite representar a la persona en cita. Se expide el presente edicto, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de treinta y uno de enero de dos mil veintidós.

Ciudad de México, veintitrés de febrero de dos mil veintidós.
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Lic. Margarita Izchel Mora Gutiérrez
Rúbrica.

(R.- 517709)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimosegundo Circuito,
con residencia en Mazatlán, Sinaloa
EDICTO

En el amparo directo 509/2021, se ordenó correr traslado a Juan Alejandro Comparan Guzmán, en términos del artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, por lo que se le hace de su conocimiento que se presentó la demanda de amparo directo promovida por Gloria Félix López, apoderada legal de Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, contra la sentencia de veinticuatro de marzo de dos mil veintiuno, dictada por la Segunda Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa, con sede en Culiacán (actualmente Segunda Sala Civil con Competencia en Materias Civil y Familiar del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sinaloa, con residencia en Culiacán), en el toca de apelación 18/2021, y de los actos de ejecución que se reclaman al Juez Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil, con residencia en esa ciudad, los cuales se impugnan en vía de consecuencia. Además, con fundamento en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se le previene para que se presente en el término de 30 días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibida que de no hacerlo por sí o por conducto de su apoderado legal, las notificaciones subsecuentes se harán por lista que se fije en los estrados de este Tribunal, sin posterior acuerdo. También, se hace de su conocimiento que la copia de la demanda se encuentra a su disposición en la Secretaría de este Tribunal, con apoyo en el ordinal 317 del citado Código Federal.

Mazatlán, Sinaloa, veintitrés de noviembre de dos mil veintiuno.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. María Isabel Álvarez Cañedo
Rúbrica.

(R.- 518380)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito
Aguascalientes, Aguascalientes
EDICTO

Se hace del conocimiento del público en general lo siguiente:

En el juicio de amparo indirecto 1641/2019, promovido por IRENE CRUZ RAMOS, se ordena emplazar a los terceros interesados LILIAN EUGENIA TREJO MALDONADO y ANDRÉS TREJO MALDONADO, haciéndoles saber que cuentan con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezcan a este juzgado de distrito a defender sus derechos y señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, las posteriores se les harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que la quejosa promovió demanda de amparo contra la resolución de veintiuno de octubre de dos mil diecinueve, dictada por el Fiscal General del Estado, dentro del expediente 0003/2019, derivado de la averiguación previa DGAP/AGS/09381/07-13, en la que resolvió el recurso de inconformidad, interpuesto contra la determinación de no ejercicio de la acción penal.

Aguascalientes, Aguascalientes, a 25 de febrero de 2022.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado.

Lic. Juan Manuel Hernandez Esparza
Rúbrica.

(R.- 518449)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercera interesada Olga Alicia Rivera Rivera.

Por este conducto, se ordena emplazar a la tercera interesada Olga Alicia Rivera Rivera, dentro del juicio de amparo directo 236/2021, promovido por Lucas Lara Álvarez, contra actos de la Décima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, en cuya demanda de amparo se señala:

IV. Acto reclamado: la sentencia de 28 de febrero de 2017, dictada en el toca 13/2017.

VI. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 16, 17 y 22.

Se hace saber a la tercera interesada Olga Alicia Rivera Rivera, que debe presentarse ante este tribunal colegiado a defender sus derechos; apercibida que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal.

Publíquese por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación.

Atentamente.

Guanajuato, Gto., 02 de marzo de 2022.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

Lic. Brian Josue Salgado Meza.

Rúbrica.

(R.- 518457)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito
Guanajuato
EDICTO

Tercero Interesado:

Felipe Ángeles Ochoa Macías.

Por este conducto, se ordena emplazar al tercero interesado señalado al rubro, dentro del juicio de amparo directo 212/2021 del índice de este Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito, promovido por Óscar Benito Pelayo Bernal, en su carácter de ofendido y la licenciada Marisela Serrano Serrano, en su calidad de asesora jurídica victimal, contra actos de la Décima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Guanajuato, consistentes en la sentencia dictada el quince de julio de dos mil veintiuno, en el toca 74/2019-AU. Preceptos constitucionales cuya violación se reclama: 1, 14, 16, 17, 20 y 21. Se hace saber al tercero interesado que debe presentarse ante este Tribunal Colegiado, dentro del plazo de treinta días hábiles contados a partir de la última publicación del presente edicto, a defender sus derechos, en virtud de que se ordenó emplazarlo por medio de edictos en el amparo de referencia, apercibido que de no comparecer, se continuará el juicio sin su presencia, haciéndose las ulteriores notificaciones en las listas que se fijan en los estrados de este tribunal. Finalmente, publíquese por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación.

Guanajuato, Gto., 09 de marzo de 2022

El Secretario de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia Penal del Decimosexto Circuito.

José Cruz Ramírez Martínez.

Rúbrica.

(R.- 518463)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Puebla
EDICTO.

Emplazamiento a la tercera interesada Rosario Elías González.

Presente.

En los autos del juicio de amparo número **1131/2020**, promovido por **Elizabeth Luz María Candia y López**, contra actos del **Director de Notarías en el Estado de Puebla y otra autoridad**, a quienes reclama la determinación de **veinticinco de agosto de dos mil veinte**, dictada en el procedimiento administrativo de queja **293/2019** por el Director de Notarías del Estado de Puebla y su ejecución; y al ser señalada como tercera interesada y desconocerse su domicilio, el **uno de febrero de dos mil veintidós**, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en cualquiera de los siguientes diarios, "*Excelsior*", "*El Universal*" o "*Reforma*", con apoyo en los artículos 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles;

haciendo de su conocimiento que deberá presentarse ante el Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones en el lugar de residencia de este Juzgado o zona conurbada al mismo, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aún las personales, se le harán por lista. Queda a su disposición en este órgano jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo.

Atentamente

San Andrés Cholula, Puebla, 08 de febrero de 2022.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia de Amparo Civil, Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales.

San Andrés Cholula, Puebla.

Lic. Jorge Hernández Orozco.

Rúbrica.

(R.- 517715)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez

EDICTO

TERCERO INTERESADO:

ALFREDO CERVANTES PÉREZ.

En el juicio de amparo **766/2021-III**, promovido por HORACIO CRUZ CÓRDOVA, contra actos del **Juzgado Cuarto en Materia Civil del Distrito Judicial de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**, y otra autoridad, se dictó acuerdo de esta data, **que ordenó emplazarlo a juicio por edictos, por desconocer su domicilio**, que deberán publicarse por **tres veces, de siete en siete días hábiles**, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en esta ciudad, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuenta con un **término de treinta días hábiles**, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al Juzgado a hacer valer su derecho, con apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, o por conducto de persona que lo represente legalmente, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista aun las de carácter personal

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, a 03 de marzo de 2022.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas.

Lic. Jorge Escobar Hernández.

Rúbrica.

(R.- 518469)

Estados Unidos Mexicanos

Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito

EDICTO:

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL QUINTO CIRCUITO.- Amparo Directo Penal 33/2022, promovido por Jonathan Montellano Cázares, se ordena emplazar a la **sucesión o albacea de Enrique Ezequiel Vega Maldonado**, en su carácter de tercero interesado, haciéndosele saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca al Primer Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito, que por razón de turno le correspondió, a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo así, las posteriores notificaciones de derecho se le harán por medio de lista que se fije en estrados de este Tribunal Colegiado, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo reclamando la sentencia dictada el nueve de noviembre de dos mil diecisiete, por la Segunda Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, en el toca penal 560/2016, relativo al expediente 221/2014, instruido en contra de Jonathan Montellano Cázares, por los delitos que fue condenado, cometidos en perjuicio de **Enrique Ezequiel Vega Maldonado** y otros.

Hermosillo, Sonora, a 21 de febrero de 2022.

Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado
en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito.

Licenciado Eduardo López Rivera.

Rúbrica.

(R.- 518470)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas,
con residencia en Tuxtla Gutiérrez
EDICTO

GABRIEL FLORICEL HERRERA TREJO
TERCERO INTERESADO, EN EL
LUGAR EN QUE SE ENCUENTRE

En el juicio de amparo 788/2021, promovido por **Austreberto Herrera Abarca**, contra actos Juez de Control y Tribunal de Enjuiciamiento, Región Uno, en Cintalapa de Figueroa, Chiapas, radicado este Juzgado, se dictó acuerdo de esta data, que ordenó emplazarlo al juicio por edictos, por desconocer domicilio, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los diarios de mayor circulación en la República Mexicana; en términos de los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles; haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contado a partir última publicación, por sí o apoderado, apercibido de no hacerlo, las ulteriores notificaciones surtirán efectos por medio de lista en estrados de este Juzgado. Queda a su disposición demanda de que se trata; la audiencia constitucional se llevará a cabo **nueve horas con catorce minutos del veintinueve de abril de dos mil veintidós.**

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 10 de febrero de 2022.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Chiapas.

Ricardo Coutiño Gordillo

Rúbrica.

(R.- 518472)

Estados Unidos Mexicanos
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito
Hermosillo, Sonora
EDICTO:

SEGUNDO TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIAS PENAL Y ADMINISTRATIVA DEL QUINTO CIRCUITO. Amparo Directo 1/2021, promovido por LORETO DOMÍNGUEZ GARCÍA, se ordena emplazar a la tercera interesada Alma Liliana Díaz Tirado, haciéndole saber que cuenta con TREINTA DÍAS contados a partir de la última publicación de edictos, para que comparezca a este tribunal colegiado a defender sus derechos y señale domicilio en esta ciudad donde oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, las posteriores se le harán por lista que se fije en estrados, lo anterior toda vez que el quejoso promovió demanda de amparo contra la sentencia de catorce de septiembre de dos mil veinte, dictada en el toca penal 274/2019, del índice de la Primera Sala Mixta del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Sonora, instruido contra el quejoso, por el delito que fue sentenciado.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico "El Imparcial" de esta ciudad Hermosillo, Sonora.

Hermosillo, Sonora, a 22 de febrero de 2022.

Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en

Materias Penal y Administrativa del Quinto Circuito.

Lic. Isalén Cristina Valenzuela Corral

Rúbrica.

(R.- 518474)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna
Torreón, Coah.
EDICTO:

En los autos del juicio de amparo 1344/2019, promovido por Raquel Lugo de Lavín, Elvira Mayela Lugo de González y Amelia María Lugo viuda de Sánchez, contra actos del presidente de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en esta ciudad, y otras autoridades señaladas como responsables, radicado en este Juzgado Cuarto de Distrito en La Laguna, se ha señalado a ustedes como parte tercero interesado José Saúl García López y Sagar Construcciones, Sociedad Anónima de Capital Variable, y como se desconoce su respectivo domicilio actual, se ha ordenado emplazarlos por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días naturales en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, que se edita en la Ciudad de México, y uno en esta ciudad de Torreón, Coahuila, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso c), de la Ley de

Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la citada ley, queda a su disposición en la secretaría de este juzgado copia simple de la demanda de amparo, haciéndoles saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, apercibidos que en caso de no comparecer ante este juzgado federal, pasado ese tiempo, se seguirá el presente juicio en su rebeldía, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista que se fijará en los estrados de este juzgado, conforme a lo dispuesto por el artículo 27, inciso b), de la Ley de Amparo. Finalmente, dígaselos que se encuentran señaladas las catorce horas con cuarenta minutos del catorce de diciembre de dos mil veintiuno, para que tenga verificativo la audiencia constitucional en este asunto.

Atentamente
Torreón, Coahuila, a 21 de enero de dos mil veintidós.
La Secretaria
Por Autorización de la Juez Cuarto de Distrito en La Laguna.
Lic. Gabriela González González.
Rúbrica.

(R.- 517743)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Consejo de la Judicatura Federal
Juzgado Segundo de Distrito
Sn. Fco. de Campeche, Camp.
EDICTO

En el juicio de amparo número 913/2021, promovido por ERIKA OREZA CU, se emplaza a juicio a RUSSEL RICARDO CASTILLO LÓPEZ Y/O RICARDO RUSSEL CASTILLO LÓPEZ, parte tercera interesada en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurran a este juzgado a hacer valer lo que a su interés conviniere. Se les apercibe que de incumplir esto último, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal se les harán por estrados.

San Francisco de Campeche, Campeche, a cuatro de marzo de dos mil veintidós.
Juez Interino del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Campeche, de conformidad con el oficio SEADS/1102/2021, de veintiocho de octubre de dos mil veintiuno, firmado electrónicamente por el Secretario Encargado del Despacho de la Secretaría Ejecutiva de adscripción, del Consejo de la Judicatura Federal, emitido en cumplimiento a lo ordenado en sesión ordinaria celebrada el veinte de octubre del mismo año.

Lic. Edgar Martín Gasca de la Peña.
Rúbrica.

(R.- 518489)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
EDICTO:

Mediante auto dictado el treinta y uno de julio de dos mil diecinueve, este Juzgado Octavo de Distrito en Materias Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco, admitió la demanda de amparo promovida por **LAURA PIMENTEL CAMPOS**, por su propio derecho, contra actos del **JUEZ OCTAVO DE LO MERCANTIL DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL EN EL ESTADO DE JALISCO**; demanda de amparo que se registró con el número **1665/2019**; asimismo, se tuvo como terceros interesados a **Edificaciones Omega Sociedad Anónima de Capital Variable, Alfredo González Guerrero y Juan Manuel Andrade Zúñiga**, que por este medio se emplazan al amparo, y se les hace saber la radicación del juicio y que pueden comparecer a éste a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente; queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías y su ampliación.

Zapopan, Jalisco, 11 de marzo de 2021.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materias
Administrativa, Civil y de Trabajo en el Estado de Jalisco
Alfredo Ayala Oseguera
Rúbrica.

(R.- 518742)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito
Mexicali, B.C.
EDICTO

Rosa María Parra Coronado, en su carácter de tercera interesada.

En virtud de la demanda de amparo directo presentada por Felipe de Jesús Pelestor Pérez, en contra de la sentencia de ocho de febrero de dos mil trece, correspondiente a la Tercera Sala del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Baja California, con residencia en esta ciudad, dentro del toca penal 101/2013, por auto de veintiocho de mayo de dos mil veintiuno, se radicó la demanda de amparo directo bajo el número 128/2021; y de conformidad con el artículo 5º, fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo vigente, este Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito, consideró que a Rosa María Parra Coronado, le asiste el carácter de tercera interesada en el presente juicio de garantías; por lo cual este Tribunal ordenó notificarla, por medio de edictos, en términos del artículo 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo vigente.

El edicto deberá publicarse tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, para que dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, Rosa María Parra Coronado, en su carácter de tercero interesada, se apersona al presente juicio, con el apercibimiento de que de no hacerlo así, se le tendrá por notificada y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le realizarán por medio de lista que se publica en los estrados de este órgano colegiado, en términos del artículo 29, de la actual Ley de Amparo; asimismo, hágase saber por medio del edicto en comento, que la copia de la demanda de garantías, se encuentra a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este órgano colegiado.

Mexicali, Baja California, a dos de febrero de dos mil veintidós.
Secretario de Acuerdos del Cuarto Tribunal Colegiado del Decimoquinto Circuito.
Firma del Secretario de Acuerdos.

Licenciado Héctor Andrés Arreola Villanueva.
Rúbrica.

(R.- 517413)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial Federal
Hidalgo
Juzgado Tercero de Distrito
Pachuca, Hidalgo
EDICTO

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos. En el juicio de amparo 94/2021-4, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo, promovido por Vicente Díaz Díaz, contra actos que reclama del Juez Primero del Ramo Penal del Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo y otra; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de los terceros interesados Celsa Ramírez Cruz, Julio Díaz Pizaña, María Isabel Díaz Cruz y María de Jesús Díaz Cruz, a quienes se hace del conocimiento que en el índice de este Juzgado se encuentra radicado el juicio de amparo mencionado, en el que se señaló como acto reclamado: el auto de término constitucional de diecisiete de diciembre de dos mil veinte, dictado por el Juez Primero del Ramo Penal del Distrito Judicial de Tulancingo de Bravo, Hidalgo, dentro de la causa penal 18/2017; resultando que asiste el carácter de terceros interesados a Celsa Ramírez Cruz, Julio Díaz Pizaña, María Isabel Díaz Cruz y María de Jesús Díaz Cruz, quienes deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto de que si lo estiman pertinente hagan valer los derechos que le asistan y señalen domicilio en la ciudad de Pachuca, Hidalgo, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, sin necesidad de realizar ulterior acuerdo, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de éste órgano de control constitucional. Fíjese en la puerta de este Tribunal una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo de emplazamiento.

Pachuca, Hidalgo, 30 de noviembre de 2021
La Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Hidalgo
Lic. Alejandra Tatiana Carmona Trejo
Rúbrica.

(R.- 517780)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz
con sede en Boca del Río, Ver.
Sección Amparo
Mesa II
EDICTO.

A. Antonio García Escarpita Alcázar.

Se le hace saber que José Tomás Morales Cano y Juana Abascal Díaz, promovieron juicio de amparo del cual correspondió conocer a este Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Boca del Río; y que quedó radicado con el número **368/2021-II**; asimismo, que los actos reclamados son: la falta de emplazamiento al Juicio Ejecutivo Mercantil 2559/2014, del índice del **Juzgado Sexto de Primera Instancia del Decimoséptimo Distrito Judicial, con sede en Veracruz, Veracruz**, así como todo lo actuado en dicho juicio, incluyendo la orden de lanzamiento del bien inmueble ubicado en Tuerco Molina, número veintiséis (26), interior 6, entre Flores Magón y Víctimas del 5 y 6 de Julio, colonia Zaragoza Sur, en Veracruz, Veracruz; además, la inconstitucionalidad de los artículos 1069, 1346 y 1347 del Código de Comercio; en ese sentido, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo, en esta propia fecha se ordena emplazar a juicio, por medio de edictos, al citado tercero interesado Antonio García Escarpita Alcázar, a fin de que comparezca dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente día hábil al de la última publicación de los edictos, a este Juzgado a deducir sus derechos en el citado juicio de amparo. Con el apercibimiento que, si en el término transcurrido no comparece por sí o por conducto de su apoderado o de la persona que legalmente lo represente, se proseguirá el juicio en todas sus etapas procesales haciéndosele las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por lista de acuerdos.

Atentamente.

Boca del Río, Veracruz, 02 de febrero de 2022.

Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz.

Scarlett Castro Romero.

Rúbrica.

(R.- 517810)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Edo.
Poza Rica, Ver.
EDICTO

En el juicio de amparo 216/2020-II-A, promovido por Enrique Javier Sánchez Ortiz, contra actos del Presidente de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Poza Rica, Veracruz, por auto dictado el veintinueve de noviembre del año en curso, se ordenó emplazar a los terceros interesados Negociación Productos de Arabela y Cosmetic Bodega y Oficina, a través de quien legalmente la represente; Francisco Juncal Zaleta; y, Mayte Rojas Hernández, por medio de edictos que se publicarán por tres veces de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, para que dentro de treinta días, a partir de la última publicación de este edicto, se apersonen a juicio y señalen domicilio en la ciudad de Poza Rica, Veracruz, donde recibir notificaciones, ya que no hacerlo se les realizarán por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este juzgado.

La copia de la demanda de amparo se encuentra a su disposición en la Secretaría del mismo Juzgado de Distrito

RELACIÓN SUCINTA

El quejoso Enrique Javier Sánchez Ortiz, reclama: "...La resolución Interlocutoria de fecha 18 de Febrero de 2020, dictada dentro del expediente laboral No. 065/III/2017 del índice de la Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en esta ciudad."

Asimismo, se hace la precisión que los únicos datos que se tienen de los terceros interesados: Negociación Productos de Arabela y Cosmetic Bodega y Oficina, a través de quien legalmente la represente; Francisco Juncal Zaleta; y, Mayte Rojas Hernández, son parte demandada en el expediente laboral 65/III/2017, índice de la autoridad responsable Junta Especial Número Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en esta ciudad.,

Poza Rica de Hidalgo, Veracruz, 22 de febrero de 2022

El Secretario del Juzgado Décimo Tercero de Distrito en el Estado de Veracruz

Lic. Ernesto Muñoz Contreras

Rúbrica.

(R.- 518064)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo Cuarto de Distrito en Materia Civil de la Ciudad de México
EDICTOS.

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN. JUZGADO DECIMOCUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

TERCERA INTERESADA (EMPLAZAMIENTO): SANJEL HOLDINGS CORPORATION LIMITED.

PRESENTE:

En los autos de juicio de amparo **11/2022-I**, promovido por **Desarrollo y Servicio Petrolero, Sociedad Anónima de Capital Variable por conducto de su apoderado Rafael Soberanes Rangel**, contra actos de la **Séptima Sala y Juez Cuadragésimo Sexto**, ambos de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, se hace del conocimiento que por auto de **veinticuatro de enero de dos mil veintidós** se admitió dicho juicio de amparo en relación al acto reclamado consistente en las resoluciones de nueve y catorce de diciembre de dos mil veintiuno, dictadas en los tocos 985/2021-02 y 985/2021-03, respectivamente; asimismo, mediante diverso proveído de **nueve de febrero de dos mil veintidós**, se ordenó emplazar por **EDICTOS** a la tercera interesada **Sanjel Holdings Corporation Limited**, habiéndose agotado los domicilios proporcionados por la quejosa, las autoridades responsables y diversas dependencias requeridas, haciéndole saber que deberá presentarse en el local de este Juzgado de Distrito, dentro del término de **treinta días**, contados a partir del día siguiente hábil al de la última publicación, y dentro del mismo término deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en ésta Ciudad de México, apercibida de que de no hacerlo, las siguientes notificaciones, aún las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de lista que se fije en este juzgado, quedando a su disposición las copias de traslado.

Atentamente

Ciudad de México, a ocho de marzo de dos mil veintidós.

Secretario del Juzgado Decimocuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Salvador Torres Rodríguez.

Firma Electrónica

(R.- 518074)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Cancún, Q. Roo
EDICTO

En los autos del juicio de amparo **11/2020-III**, promovido por Gisselle Bendicte Jiménez Herrera y/o Gisselle Benedicte Jiménez Herrera y/o Gesselle Benedicte Jiménez herrera y/o Benedicte Geselle Jiménez Herrera, por conducto de su defensor particular César Oswaldo Ake Pech, contra el acto que reclama del Juez de Control y Tribunales de Juicio Oral Penal, del Sistema Penal Acusatorio, con sede en esta ciudad, consistente en el auto de vinculación a proceso dictado el trece de diciembre del dos mil diecinueve, en autos del exhorto 171/2019 de su índice, deducido del diverso exhorto 154/2019, derivado de la carpeta administrativa 376/2019, del índice del Juzgado de Control de Primera Instancia, de Playa del Carmen, Quintana Roo, instruida contra la quejosa, por el delito de homicidio calificado; en cumplimiento a lo ordenado en proveído de veinte de abril de dos mil veintiuno, se ordenó emplazar por esta vía a la tercera interesada Yajaira Arias Jiménez. Hágasele saber a la referida tercera interesada, que deberá presentarse ante este juzgado dentro del término de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los presentes edictos, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado, copia de la demanda de amparo, apercibida de que de no comparecer dentro del término señalado las ulteriores notificaciones del presente juicio, aun las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fije en los estrados del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo. Expidiéndose el presente edicto para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana; lo anterior en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27, Fracción III, Incisos B) y C), de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la Materia.

Por último, hágasele saber a dicha tercera interesada que la audiencia constitucional se encuentra fijada para tener verificativo a las nueve horas con veinte minutos del tres de marzo de dos mil veintidós.

Atentamente

Cancún, Quintana Roo, a 23 de febrero de 2022.

Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

Lic. Erika Vanessa Villanueva Alcocer.

Rúbrica.

(R.- 518095)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
Boulevard de las Naciones No. 640, Granja 39 fracción "A", fraccionamiento Granjas del Marques,
C.P. 39890, Acapulco, Gro., teléfono 01 (744) 466-45-93
EDICTO

Giovanni Zavala Mendoza

"Cumplimiento auto de veintitrés de febrero de dos mil veintiuno, dictado por Juez Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero, juicio de amparo 881/2021 promovido por **José Luis Moctezuma Flores, por propio derecho**, contra actos de los Magistrados de la Cuarta Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, y otra autoridad; se hace conocimiento resulta carácter de tercero interesado, Giovanni Zavala Mendoza, términos del artículo 5°, fracción III, inciso c) ley de amparo y 315 Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente, se le mando emplazar por edicto a juicio, para que si a su interés conviniera se apersona, debiéndose presentar ante este juzgado federal, ubicado boulevard de las Naciones 640, granja 39, fracción "A", planta baja, fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro del término treinta días, contados a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibido que de no comparecer en lapso indicado, ulteriores notificaciones aún carácter personal surtirán efectos por lista que se publique en estrados de este órgano control constitucional, en inteligencia que este juzgado ha señalado las NUEVE HORAS CON CUARENTA MINUTOS DEL VEINTITRÉS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTIDOS para celebración audiencia constitucional. Queda disposición en secretaría juzgado copia demanda de amparo."

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Universal, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a cuatro de marzo de dos mil veintidós. Doy fe.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero.

Lic. Benjamín Galván Chávez.

Rúbrica.

(R.- 518204)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimoctavo Circuito
con residencia en Cuernavaca, Morelos
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

EMPLAZAMIENTO A LA TERCERA INTERESADA:

María Hilda García Arriaga.

JUICIO DE AMPARO DIRECTO 556/2021

Por este medio, en cumplimiento a lo ordenado en auto de quince de febrero de dos mil veintidós, dictado en el **juicio de amparo 556/2021**, promovido por **Banco del Bajío, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple**, contra actos del **Juez único Especializado en Oralidad Mercantil del Estado de Morelos**, se emplaza a juicio a la tercera interesada **María Hilda García Arriaga**, en el referido procedimiento judicial, en virtud de que se desconoce su domicilio. Lo anterior, de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la referida ley de la materia. Quedan a su disposición en la secretaría de este órgano judicial, copia autorizada de la demanda de amparo y anexos. Se le hace saber que cuenta con el plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente edicto para que concurra a este Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimoctavo Circuito, ubicado en calle Francisco Leyva número tres colonia Centro de Cuernavaca, Morelos, código postal 62000, a hacer valer lo que a sus intereses conviniera y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad. Se le apercibe que de incumplir esto último, no comparecer, por sí, o a través de su apoderado o de persona alguna que pueda representarla, se continuará con la tramitación del presente amparo y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista, que se fija en un lugar visible de este tribunal federal.

EDICTO PARA PUBLICAR EN EL "DIARIO OFICIAL" Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA

Atentamente.

Cuernavaca, Morelos, a diecisiete de febrero de 2022.

Secretario del Tribunal Colegiado en Materia Civil del Decimoctavo Circuito

Jhosy Jhoany Castañeda Torres

Rúbrica.

(R.- 518216)

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

AL MARGEN DE UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, VEINTIUNO DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 542/2021-I, PROMOVIDO POR GRACIELA GONZÁLEZ DE LA PARRA, CONTRA ACTOS DEL JUEZ VIGÉSIMO CUARTO DE LO FAMILIAR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, CON FECHA ONCE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, SE DICTÓ UN AUTO POR EL QUE SE ORDENA EMPLAZAR A LA **TERCERA INTERESADA MARCELA MUÑOZ SALINAS**, POR MEDIO DE EDICTOS, QUE SE PUBLICARAN POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, Y EN UN PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN ESTA CIUDAD, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUICIO A DEDUCIR SUS DERECHOS EN EL TERMINO DE TREINTA DÍAS CONTADOS, A PARTIR DEL SIGUIENTE AL EN QUE SE EFECTÚE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN, QUEDANDO EN ESTA SECRETARÍA A SU DISPOSICIÓN, COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS Y DEMÁS ANEXOS EXHIBIDOS, APERCIBIDA QUE DE NO APERSONARSE AL PRESENTE JUICIO, LAS ULTERIORES NOTIFICACIONES SE HARÁN EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO ARTÍCULO 27, FRACCIÓN III, INCISO B) DE LA LEY DE AMPARO, ASIMISMO, SE SEÑALARON LAS **DOCE HORAS DEL VEINTIDÓS DE FEBRERO DE DOS MIL VEINTIDÓS**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, EN ACATAMIENTO AL AUTO DE MERITO, SE PROCEDE A HACER UNA RELACIÓN SUCINTA DE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, EN LA QUE LA PARTE QUEJOSA SEÑALÓ COMO TERCERA INTERESADA AL ANTES SEÑALADOS, Y PRECISÓ COMO ACTO RECLAMADO EL ACUERDO DE DOS DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO, EMITIDO DENTRO DEL JUICIO 1101/2019, POR EL JUEZ RESPONSABLE.

Secretaría del Juzgado Séptimo de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. María Dolores López Ávila.

Rúbrica.

(R.- 518379)

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

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

En acatamiento al acuerdo de ocho de marzo de dos mil veintidós, dictado en el juicio de amparo 724/2019-I, del índice de este Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco, promovido por José Luis Ávila Esquivias, contra los actos reclamados consistentes en la omisión de realizar las acciones necesarias para cancelar el reporte de robo del vehículo marca Chevrolet, tipo estacas, modelo 1999, color blanco, con número serie 3GCJC54K0XM100885, número de motor XM100885, placas de circulación JG-85404 del Estado de Jalisco; juicio de amparo en el cual a "Mezclillas Internacionales S.A de C.V."; se le informa que fue señalada como tercero interesado y se ordena su emplazamiento por medio de edictos por ignorarse su domicilio, en términos del artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, a efecto de que se apersona al mismo y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibida que de no hacerlo así, las ulteriores y aún las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado, en el entendido que se deja a su disposición la copia de traslado de la demanda de amparo en la secretaría correspondiente de este juzgado. Se hace de su conocimiento que debe presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación.

Atentamente

Puente Grande, Jalisco, 08 de marzo de 2022

Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Estado de Jalisco.

María del Pilar Flores Gómez.

Rúbrica.

(R.- 518446)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO.

Petra Díaz González, Elodia Natividad Díaz González y Amalía González Gómez.

“Cumplimiento auto catorce de febrero de dos mil veintidós, dictado por la Secretaria del Juzgado Tercero Distrito Estado Guerrero, con residencia en la ciudad de Acapulco, Juicio Amparo 145/2020-II, promovido por Jorge Luis García Jacinto, por propio derecho, contra actos de la Segunda Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Guerrero, residente en esta ciudad, se hace del conocimiento que les resulta carácter terceros interesados, en términos artículo 5°, fracción III, inciso c), Ley de Amparo, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a sus intereses conviene se apersonen, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibidas de no comparecer lapso indicado, posteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado las once horas con cincuenta minutos del veintitrés de febrero de dos mil veintidós, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo.”

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, el catorce de febrero de dos mil veintidós. Doy fe.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero.

Lic. Antonio Espinosa Rangel.

Rúbrica.

(R.- 518450)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
Sección de Amparo
Acapulco, Gro.
EDICTO.

“Silvia Gerardo Ríos”.

“Cumplimiento auto veinte de enero de dos mil veintidós, dictado por la Juez Sexto Distrito Estado Guerrero, en Juicio Amparo 712/2021, promovido por Hugo Enrique Martinez Gallegos en representación de Irlanda Monserrat Martinez Gerardo, contra actos del Juez Cuarto de Primera Instancia del Ramo Familiar del Distrito Judicial de Tabares, se hace conocimiento que resulta el carácter de tercera interesada, en términos artículo 5°, fracción III, de ley de amparo y 315 Código Federal Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente, se mandó emplazar por edictos a juicio, si a su interés conviniere se apersona, debiéndose presentar este juzgado federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término TREINTA DÍAS, a partir siguiente última publicación del presente edicto; apercibida de no comparecer lapso indicado, ulteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista que se publique en estrados de este órgano control constitucional.”

En la inteligencia que este juzgado ha señalado once horas con treinta minutos del diecisiete de diciembre de dos mil veintiuno, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo.”

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, a los veinte días del mes de enero de dos mil veintidós.- doy fe.

La Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Guerrero,
Encargada del despacho por vacaciones otorgadas a la Titular, por autorización de la Comisión
de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, en sesión celebrada el seis
de diciembre de dos mil veintiuno, según el oficio CCJ/ST/4527/2021, de la misma fecha.

Lic. Montserrat Flores Cruz.

Rúbrica.

(R.- 518455)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO.

Emmanuel Sánchez Alfaro.

“Cumplimiento auto nueve de febrero de dos mil veintidós, dictado por la Secretaria del Juzgado Tercero Distrito Estado Guerrero, con residencia en la ciudad de Acapulco, Juicio Amparo 603/2020-III, promovido por Azaniah Solís Loeza, por propio derecho, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Familiar del Distrito Judicial de Tabares, residente en esta ciudad, se hace del conocimiento que le resulta carácter tercero interesado, en términos artículo 5°, fracción III, inciso c), Ley de Amparo, se mandó emplazar por edicto a juicio, si a sus intereses conviene se apersona, debiéndose presentar ante este Juzgado Federal, ubicado Boulevard de las Naciones número 640, Granja 39, Fracción “A”, Fraccionamiento Granjas del Marqués, código postal 39890, Acapulco, Guerrero, deducir derechos dentro de término treinta días, a partir siguiente a última publicación del presente edicto; apercibidos de no comparecer lapso indicado, posteriores notificaciones personales surtirán efectos por lista se publique estrados este órgano control constitucional.

En inteligencia que se han señalado las doce horas del dieciocho de febrero de dos mil veintidós, celebración audiencia constitucional, queda disposición en secretaría juzgado copia demanda amparo.”

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, se expide la presente en la ciudad de Acapulco, Guerrero, el catorce de febrero de dos mil veintidós. Doy fe.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guerrero.

Lic. Antonio Espinosa Rangel.

Rúbrica.

(R.- 518456)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimoquinto de Distrito de Amparo en Materia Penal
en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 416/2020
EDICTO

Terceras Interesadas
Margarita Alejandra Suárez García y
Aurora Arroyo Amador.

En los autos de juicio de amparo número **416/2020-I**, promovido por Sergio Santiago Velasco, contra el acto que reclama del **“Magistrada Elsa del Carmen Arzola Muñoz, Integrante de la Tercera Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México”**; al tener el carácter de terceras interesadas y desconocerse su domicilio actual; por tanto, con fundamento en la fracción III, inciso b), párrafo segundo, del artículo 27 de la Ley de Amparo, se otorga su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, quedando a su disposición en la actuaría de este Juzgado copia certificada de la **demandas, auto admisorio, auto de veintinueve de septiembre de dos mil veinte, y diverso de nueve de marzo del año en curso**, y se les hace saber que cuentan con el término de 30 días, contados a partir de la última publicación de tales edictos para que acudan al Juzgado a hacer valer sus derechos, lo cual podrán hacerlo por sí o por conducto de apoderado, apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se le practicaran por lista que se publica en este Juzgado de Distrito.

Atentamente.

Ciudad de México, a nueve de marzo de dos mil veintidós.

Secretario del Juzgado

Ricardo Valdez Reyes

Rúbrica.

(R.- 518517)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Nezahualcóyotl
Juicio de Amparo 885/2020-V
EDICTO

El juicio de amparo **885/2020-V**, del índice del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México, promovido por **Porfirio López Bautista**, por propio derecho y en representación de albacea definitivo de la sucesión a bienes de **Salvador Bautista Acosta**, contra actos del **Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Otumba, Estado de México y otra autoridad**; se dictó acuerdo por el que se ordenó la publicación de edictos a efecto de lograr el emplazamiento de **Eleazar Muñoz Cabello (tercero interesado)** a quien se hace de su conocimiento que ante este Juzgado se encuentra radicado el juicio de amparo arriba indicado, en el que se reclama la falta de emplazamiento al juicio **688/2015** del índice de la autoridad señalada como responsable, así como sus efectos y consecuencias. Por ello, se hace del conocimiento de **Eleazar Muñoz Cabello** que debe presentarse dentro del término de **treinta días** contado a partir del día siguiente al de la última publicación a efecto de que si lo considera pertinente haga valer los derechos que le asistan y señale domicilio en el municipio de Nezahualcóyotl, Estado de México, para oír y recibir notificaciones ante este Juzgado Federal, con el apercibimiento que de no hacerlo así, las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este órgano de control constitucional. En el entendimiento que en autos están programadas las **nueve horas con cincuenta minutos del treinta de marzo de dos mil veintidós**, para la celebración de la audiencia constitucional. Fíjese en la puerta de este Juzgado una copia íntegra de este proveído, por todo el tiempo del emplazamiento.

Nezahualcóyotl, Estado de México, catorce de marzo de dos mil veintidós
Secretaría del Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México, con sede en Nezahualcóyotl.
Licenciada Eva Margarita Gómez Naval.
Rúbrica.

(R.- 518698)

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 General Adjunta.

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.

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 35078 y 35079.

Atentamente
Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO:

POR MEDIO DEL PRESENTE SE NOTIFICA A **MARINA GUILLERMINA ÁLVAREZ PÉREZ**, QUE EN AUTO DE VEINTINUEVE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO, EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO, EN MORELIA, MICHOACÁN, ADMITIÓ A TRÁMITE LA DEMANDA DE GARANTÍAS, QUE PROMOVIERA **CLAUDIA VERÓNICA ÁLVAREZ LLANDERAL Y FRANCISCO JAVIER ÁLVAREZ LLANDERAL**, CONTRA ACTOS DEL JUZGADO MIXTO DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL ZINAPÉCUARO, MICHOACÁN, QUE HIZO CONSISTIR, EN TODO LO ACTUADO DENTRO DEL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL NÚMERO 800/2015, DEL ÍNDICE DEL JUZGADO CUARTO DE JURISDICCIÓN CONCURRENTES DEL PRIMER DISTRITO JUDICIAL, DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE NUEVO LEÓN; SE HACE SABER QUE EL JUICIO DE GARANTÍAS QUEDÓ REGISTRADO BAJO EL NÚMERO **II-35/2021** Y QUE DENTRO DEL MISMO SE LE SEÑALÓ COMO TERCERO INTERESADO, POR LO QUE DEBERÁ COMPARECER ANTE EL PERSONAL DE ESTE JUZGADO, POR SÍ, O A TRAVÉS DE QUIEN ACREDITE SER SU REPRESENTANTE LEGAL, DENTRO DEL TÉRMINO DE TREINTA DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO, QUE QUEDA A CARGO DE LA PARTE QUEJOSA, LA QUE DEBERÁ HACERSE POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN DE LA REPÚBLICA Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL ESTADO; EN EL CONCEPTO QUE DE NO COMPARECER, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR LISTA; SE NOTIFICA QUE SE ENCUENTRAN FIJADAS LAS NUEVE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTICINCO DE ABRIL DE DOS MIL VEINTIDÓS, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

Atentamente.
Morelia, Michoacán, a 18 de marzo de 2022.
La Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado.
Lic. Esperanza Fuentes Reyes.
Rúbrica.

(R.- 518763)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora,
con residencia en Ciudad Obregón
-EDICTO-

PERSONA MORAL TERCERO INTERESADA **“CONSTRUCCIONES PROCASA PROPIA” SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.**

En los autos del juicio de amparo indirecto **505/2020**, promovido por los quejosos **ANGÉLICA MARÍA VEGA VOGEL y RAFAEL CABRAL CASTRO**, contra actos de la **Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Sur de Sonora, con residencia en esta ciudad**, y de otras autoridades.

Al advertirse que le reviste el carácter de tercero interesada, y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso c), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, y en cumplimiento al proveído de **tres de diciembre de dos mil veintiuno**, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo **505/2020** por edictos los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días (entre cada una de las publicaciones deberán mediar seis días hábiles), en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico el Excelsior; haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este Juzgado de Distrito quedan a su disposición copias simples de la demanda de amparo, así como auto admisorio de seis de octubre de dos mil veinte; asimismo, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional está señalada para las **nueve horas veinte minutos del veintiocho de marzo de dos mil veintidós** y que cuentan con un término de treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación de los edictos, para que ocurran a este Juzgado de Distrito a hacer valer sus

derechos; en el entendido que de no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en el municipio de Cajeme, Sonora, en que reside este órgano federal, las posteriores notificaciones, aun las que deban ser personales, se les harán por lista de acuerdos que se publica en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 29, de la Ley de Amparo.

Atentamente.

Ciudad Obregón, Sonora, dieciséis de febrero de dos mil veintidós.

Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de Sonora, con residencia en Ciudad Obregón.

Gabriel Gutiérrez Martínez.

Rúbrica.

(R.- 517428)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México
Amparo Indirecto 353/2020
EDICTO.

JUANA CLAUDIA VÁZQUEZ MEJÍA.

En el juicio de amparo número **353/2020**, promovido **Juana Claudia Vázquez Mejía**; contra actos del **Juez Vigésimo Cuarto de lo Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**; en el que se reclamó tres de agosto de dos mil veinte, dictado en los autos del expediente **1731/2010**, relativo al **JUICIO SUCESORIO TESTAMENTARIO** a bienes de **CHAPELA PRECIADO TONATIUH ALEJANDRO**, del índice del **Juzgado Vigésimo Cuarto de lo Familiar del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, que señala la **PRIMERA ALMONEDA** respecto del inmueble ubicado en **CALLE SEGUNDA CERRADA DE HELUIOTROPO LOTE 123 D, MANZANA 03, SECCIÓN UNO, COLONIA BARRIO DE NIÑO JESÚS, DELEGACIÓN COYOACÁN, DE ESTA CIUDAD DE MÉXICO**, se señalan las diez horas del día octubre del año dos mil veinte, con motivo de la falta de llamamiento al citado juicio, posterior a la revocación de su cargo de albacea de doce de marzo de dos mil doce; no se cuenta con el domicilio **cierto y actual** en donde pudiera ser emplazado a éste, el tercero interesado **JORGE ALEJANDRO CHAPELA TRILLO**, por su propio derecho y como albacea de la sucesión testamentaria a bienes de **CHAPELA PRECIADO TONATIUH ALEJANDRO, VIOLETA CHAPELA TRILLO, DIANA DEL CARMEN CHAPELA TRILLO**, pese a que, se agotaron todas las investigaciones y gestiones a las que este juzgado tiene acceso para localizar el domicilio de dicho tercero; en consecuencia, se ha ordenado emplazarlo por medio de edictos, con fundamento en el **artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo**; quedando a disposición de dicho tercero interesado, en la Secretaría de este **JUZGADO SEXTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO**, copia simple de la demanda respectiva; asimismo, se hace de su conocimiento que cuenta con un término de **treinta días**, que se computarán a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurra ante este órgano de control constitucional a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere y señale domicilio para **oír y recibir** notificaciones en esta **Ciudad de México**, apercibido de que en caso de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista de acuerdos que se publica en este órgano jurisdiccional.

Atentamente.

Ciudad de México, 07 de junio de 2021.

El Secretario del Juzgado Sexto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Lic. Oscar Guillermo Armenta Romero.

Rúbrica.

(R.- 517552)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales
San Andrés Cholula, Pue.
Sección de Amaro
1943/2021
EDICTO

Juicio de amparo: 1943/2021.

Quejoso: Ramón de la Torre Medina.

Terceros interesados: José Luis Meneses González, en su carácter de albacea provisional a bienes de José Luis Meneses Domínguez y Enrique Higinio Rojas Márquez.

Autoridades responsables: Juez Quinto Especializado en Materia Civil del Distrito Judicial en Puebla y Diligenciarlo adscrito al Juzgado Quinto Especializado en Materia Civil del Distrito Judicial en Puebla.

Acto Reclamado: La orden de lanzamiento de 25 de octubre de 2021 dictada por el Juez Quinto Especializado en Materia Civil del Distrito Judicial en Puebla, dentro del expediente 631/2020/5C, relativo al juicio de terminación de contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en Privada Monterrey número 85 (ochenta y cinco), Colonia San Rafael Oriente, Puebla.

Que en el juicio de amparo al rubro indicado, por auto de once de febrero de dos mil veintidós, se acordó:

“(…) **se ordena emplazar a** Enrique Higinio Rojas Márquez, **por medio de edictos a costa de la parte quejosa**, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico El Universal, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación (…) se ordena fijar en el lugar de avisos de este juzgado federal, una copia íntegra de esta resolución por todo el tiempo del emplazamiento…”

Se le hace saber que la audiencia constitucional se encuentra diferida para las **NUEVE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL VEINTIDÓS DE MARZO DE DOS MIL VEINTIDÓS.**

Queda a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado, sito en edificio sede del Poder Judicial de la Federación, Avenida Osa Menor 82, Décimo tercer piso, ala Norte, Ciudad Judicial Siglo XXI, San Andrés Cholula, Puebla, copia simple de la demanda y auto admisorio.

San Andrés Cholula, Puebla, diecisiete de febrero de dos mil veintidós.
Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia de Amparo Civil,
Administrativa y de Trabajo y de Juicios Federales en el Estado de Puebla
Lic. Raúl Antonio Herrera Herrera
Rúbrica.

(R.- 518338)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo 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 sede en la Ciudad de México
EDICTO

PERSONA AFECTADA: CUALQUIER PERSONA QUE TENGA UN DERECHO SOBRE EL NUMERARIO OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, EN RAZÓN DE LOS EFECTOS UNIVERSALES DEL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 2/2022-II.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, JUICIO

DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 2/2022-II, JUZGADO SEGUNDO 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 SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio **2/2022-II**, la Juez Segundo 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 sede en la Ciudad de México, licenciada Ana Lilia Osorno Arroyo, ordenó en proveído de **cuatro de marzo de dos mil veintidós**, notificar por medio de edicto a cualquier persona que tenga un derecho sobre el numerario objeto de la acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del juicio de extinción de dominio 2/2022-II, mismo que deberá publicarse tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en el Periódico Oficial del Estado de San Luis Potosí y por Internet, en la página de la Fiscalía General de la República, para hacerles saber **el auto de cuatro de marzo de dos mil veintidós**; Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son: **actora** David Morales Franco, César Hernández Ramírez, Yazmín Alejandra Ángeles Yáñez, Miguel Ángel Pérez Díaz y Luis Armando García Sánchez, Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República, **demandado**: Román Méndez Sepúlveda, en la que se reclama en síntesis lo siguiente:

"La declaratoria de extinción de dominio respecto del numerario en moneda extranjera por la cantidad de \$30,000.00 USD (treinta mil dólares americanos), que fueron asegurados al hoy demandado".

Atentamente.

Ciudad de México, a once de marzo de dos mil veintidós.

Secretaria de Juzgado.

Yahel Hernández Castillo.

Rúbrica.

(E.- 000164)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito

Juzgado Cuarto 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 sede en la Ciudad de México
Edificio sede del Poder Judicial de la Federación, en San Lázaro, calle Eduardo Molina No. 2,
Acceso 2, Piso 1. Col. Del Parque, Ciudad de México, C.P. 15960

EDICTO

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS

CODEMANDADAS: ARLETTE RAMOS OCHOA y MARIBEL GARCÍA LEPE.

En el lugar en que se encuentre, hago saber a Usted que: en los autos del **juicio de extinción de dominio 1/2022-I**, del índice de este Juzgado Cuarto 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 sede en la Ciudad de México, **promovido por** los Agentes del Ministerio Público de la Federación adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio de la Unidad para la implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio de la Fiscalía General de la República, y, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 86, 88 y 89 de la Ley Nacional de Extinción de Dominio y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, en razón de los efectos universales del presente juicio, por acuerdo de cuatro de marzo de dos mil veintidós, **se ordenó su emplazamiento por medio de edictos, que deberán publicarse por tres veces consecutivas**, en el Diario Oficial de la Federación o Gaceta o Periódico Oficial del Gobierno del respectivo, y por Internet, en la página de la Fiscalía, así como en los estrados de este juzgado, durante el tiempo que dure el emplazamiento; lo anterior, a fin de hacer accesible el conocimiento de la notificación a Arlette Ramos Ochoa y Maribel García Lepe, sobre el bien materia de la acción de extinción de dominio, consistente en el inmueble ubicado en: "Bosque de las Rocallosas, número 12, Fraccionamiento Bosques de Uruapan, de la Ciudad de Uruapan, Michoacán", también identificado como lotes 11 y 12 de la manzana "M", ubicado en la calle de Bosques de las Rocallosas, sin número, Fraccionamiento Bosques de Uruapan, de la Ciudad de Uruapan, Michoacán"; respecto del cual se reclama la pérdida de derechos sin contraprestación, ni compensación para su dueño, propietario o poseedor, y, para quien se ostente como tal, lo anterior, bajo el argumento de que fue obtenido como producto de los hechos ilícitos denominados contra la salud, en la modalidad de posesión de clorhidrato de metanfetamina con fines de comercio en la variante de venta.

Por lo que, deberá presentarse ante este Juzgado dentro del **plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados a partir de cuando haya surtido efectos la publicación del último edicto, **a efecto de dar contestación a la demanda, acreditar su interés jurídico y oponer las excepciones y defensas que tuviere; apercibidas que de no hacerlo**, se proseguirá el juicio en todas sus etapas legales, por lo que las copias de traslado correspondientes quedan a su disposición en la Secretaría de este Juzgado; asimismo, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta Ciudad, con independencia que todas las demás notificaciones se practicarán mediante publicación por lista.

Atentamente

Ciudad de México, cuatro de marzo de dos mil veintidós.

Juez Cuarto 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 sede en la Ciudad de México.

Lic. Arnulfo Moreno Flores.

Rúbrica.

(E.- 000165)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo 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 sede en la Ciudad de México

EDICTO

PERSONA AFECTADA: CUALQUIER PERSONA QUE TENGA UN DERECHO SOBRE EL BIEN INMUEBLE OBJETO DE LA ACCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, EN RAZÓN DE LOS EFECTOS UNIVERSALES DEL JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 14/2021-IV.

EN EL MARGEN SUPERIOR IZQUIERDO APARECE UN SELLO QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, SECCIÓN DE EXTINCIÓN DE DOMINIO, JUICIO DE EXTINCIÓN DE DOMINIO 14/2021-IV, JUZGADO SEGUNDO 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 SEDE EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

En el juicio de extinción de dominio **14/2021-IV**, la Juez Segundo 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 sede en la Ciudad de México, licenciada Ana Lilia Osorno Arroyo, ordenó en proveído de **catorce de enero de dos mil veintidós**, notificar por medio de edicto a cualquier persona que tenga un derecho sobre el bien inmueble objeto de acción de extinción de dominio, en razón de los efectos universales del juicio de extinción de dominio 14/2021-IV, mismo que deberá publicarse tanto en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo y por Internet, en la página de la Fiscalía General de la República, para hacerles saber **el auto de catorce de enero de dos mil veintidós**. Asimismo, se hace constar que las partes en el juicio son: **actora** Dann Jafet Infante Villavicencio, Claudia Angélica García Jiménez y Xospan Basilio Jiménez Cuevas, Agentes del Ministerio Público de la Federación, adscritos a la Unidad Especializada en Materia de Extinción de Dominio, dependiente de la Unidad para la Implementación del Sistema Procesal Penal Acusatorio en la Fiscalía General de la República, **demandado:** Julián Hernández Mejía, en la que se reclama en síntesis la declaratoria de extinción de dominio respecto del inmueble amparado por el título de propiedad número 000000004624:

“(...) parcela no. 34 Z-1 P1/4 del Ejido el Saucillo, municipio de Mineral de la Reforma, Estado de Hidalgo, con una superficie de 2-43-49. 17 dos hectáreas, cuarenta y tres áreas, cuarenta y nueve punto diecisiete centiáreas, con las siguientes medidas y colindancias: NORESTE 172.12 mtrs con camino interparcelario. SURESTE en línea quebrada 162.03 mts. Con parcela 35 y 72.11 mts. Con NCPA EL CHACON. SUROESTE 85.89 mtrs, con parcela 49 y en línea quebrada 214.28 mtrs con parcela 134, NOROESTE 107.89 mts con camino interparcelario, plano interno inscrito bajo clave única Catastral F14D81Y966A5 a favor de HERNÁNDEZ MEJÍA JULÍAN.”

Atentamente.

Ciudad de México, 11 de marzo de 2022.

Secretaría de Juzgado.

Lic. Yahel Hernández Castillo.

Rúbrica.

(E.- 000166)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito
Estado de Chihuahua
Sección Amparo
EDICTO

POR AUTO DE FECHA SEIS DE JULIO DE DOS MIL VEINTIUNO, PRONUNCIADO POR LA LICENCIADA ANA ELIA ORTEGA VARGAS, QUIEN EN ESE ENTONCES SE ENCONTRABA COMO SECRETARIA EN FUNCIONES DE JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DEL MISMO NOMBRE, CON APOYO EN LOS ARTÍCULOS 43, PÁRRAFO SEGUNDO Y 81, FRACCIÓN XXII, DE LA LEY ORGÁNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, AUTORIZADA EN SESIÓN DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTE, EN ATENCIÓN AL OFICIO CCJ/ST/2469/2020, SUSCRITO POR EL SECRETARIO TÉCNICO DE LA COMISIÓN DE CARRERA JUDICIAL DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 27 FRACCIÓN III, INCISO "C" DE LA LEY DE AMPARO, SE ORDENÓ EL EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS DEL TERCERO INTERESADO ABEL MARTÍNEZ VEGA, DENTRO DE LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 60/2020-VII-4, PROMOVIDO POR LUIS HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ, CONTRA ACTOS DE JUNTA ESPECIAL NÚMERO DOS DE LA LOCAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE, CON SEDE EN ESTA CIUDAD, Y OTRAS AUTORIDADES, AL TENOR DEL AUTO QUE SE INSERTA:

Chihuahua, Chihuahua, seis de julio de dos mil veintiuno, en cumplimiento al auto pronunciado en esta fecha, en el juicio de amparo 60/2020-VII-4, promovido por Luis Hernández Rodríguez contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, y otras autoridades, del Índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede en la ciudad del mismo nombre, por el cual se ordena emplazar al tercero interesado ABEL MARTÍNEZ VEGA, se hace de su conocimiento lo siguiente:

A fin de que comparezca a juicio el citado tercero interesado ABEL MARTÍNEZ VEGA, si así conviniere a sus intereses, hágase de su conocimiento la instauración de este juicio de amparo 60/2020-VII-4, promovido por Luis Hernández Rodríguez contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje, con sede en esta ciudad, y otras autoridades, mismos que se hicieron consistir en:

"IV.- ACTO RECLAMADO.- El embargo y adjudicación efectuado en el inmueble de mi propiedad, derivado del juicio laboral número 2/06/1127 del índice de la Junta Especial Número 2, de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje para el Estado, embargo que fue indebidamente registrado con el número de inscripción 74 a folio del libro 1834 de la sección segunda, y adjudicación inscrita bajo el número de inscripción 32 del libro 6088 de la sección primera, ambas inscripciones del Registro Público de la Propiedad para este Distrito Judicial Morelos.

Cabe señalar que actualmente el inmueble se encuentra inscrito bajo el número de inscripción número 60 del libro 6203 de la Sección primera del Registro Público de la Propiedad para este Distrito judicial Morelos, y folio real 1398220."

Asimismo, hágase del conocimiento del tercero interesado en mención que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación ante este Juzgado: apercibido que de no comparecer dentro del plazo indicado, por sí por apoderado o por gestor que pueda representarlo, el juicio se seguirá su curso y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por medio de rotulón que se fijará en la puerta de este órgano jurisdiccional. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo y de igual manera, se hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS CON TREINTA Y UN MINUTOS DEL VEINTIDÓS DE NOVIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para la celebración de la audiencia constitucional en el referido juicio de amparo.

Lo que se hace de su conocimiento en vía edicto para su debido cumplimiento.

Chihuahua, Chihuahua, veintiséis de noviembre de dos mil veintiuno.

Jueza Tercero de Distrito en el Estado de Chihuahua.

Lic. Fabiola Rebeca Machorro Castillo.

Rúbrica.

(R.- 517429)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito
Estado de Chihuahua
EDICTO

POR AUTO DE FECHA DIECIOCHO DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTIUNO, PRONUNCIADO POR LA LICENCIADA ANA ELIA ORTEGA VARGAS, SECRETARIA DEL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DEL MISMO NOMBRE, ENCARGADA DEL DESPACHO CON APOYO EN EL ARTÍCULO 44, PÁRRAFO PRIMERO, DE LA LEY ORGANICA DL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, AUTORIZADA MEDIANTE OFICIO 4406/2021, SUSCRITO POR EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, SE ORDENÓ EL EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS DEL TERCERO INTERESADO SANET YADIRA RAMÍREZ SÁNCHEZ, POR SÍ Y EN REPRESENTACIÓN DE LAS MENORES DE NOMBRE EN INICIALES N.Y.P.R. Y J.J.P., DENTRO DE LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO INDIRECTO 770/2020-II-1, PROMOVIDO POR RENE ALBERTO PÉREZ MORAN, CONTRA ACTOS DEL JUEZ DÉCIMO SEXTO DE PRIMERA INSTANCIA ESPECIALIZADO EN MATERIA DE FAMILIA DE COATZACOALCOS, VERACRUZ, AL TENOR DEL AUTO QUE SE INSERTA:

Chihuahua, Chihuahua, dieciocho de noviembre de dos mil veintiuno, en cumplimiento al auto pronunciado en esta fecha, en el juicio de amparo 770/2020-II-1, promovido por RENE ALBERTO PÉREZ MORAN contra actos del Juez Décimo Sexto de Primera Instancia Especializado en Materia de Familia de Coatzacoalcos, Veracruz, del Índice del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chihuahua, con sede en la ciudad del mismo nombre, por el cual se ordena emplazar al tercero interesado SANET YADIRA RAMÍREZ SÁNCHEZ, POR SÍ Y EN REPRESENTACIÓN DE LAS MENORES DE NOMBRE EN INICIALES N.Y.P.R. Y J.J.P., se hace de su conocimiento lo siguiente:

A fin de que comparezca a juicio el citado tercero interesado SANET YADIRA RAMÍREZ SÁNCHEZ, POR SÍ Y EN REPRESENTACIÓN DE LAS MENORES DE NOMBRE EN INICIALES N.Y.P.R. Y J.J.P., si así conviniere a sus intereses, hágase de su conocimiento la instauración de este juicio de amparo 770/2020-II-1, promovido por RENE ALBERTO PÉREZ MORAN contra actos del Juez Décimo Sexto de Primera Instancia Especializado en Materia de Familia de Coatzacoalcos, Veracruz, mismos que se hicieron consistir en:

“III. Acto reclamado: Lo constituye el acuerdo, orden, oficio, que la autoridad señalada como responsable ha dictado, emitido y girado a mi lugar de trabajo, mediante el cual decreta que sea descontado de nueva cuenta el 50% del total de mis percepciones que recibo como trabajador de FERROCARRIL MEXICANO S.A. DE C.V. Resolución que se impugna por este medio en virtud de haber sido dictada aplicando una norma que de manera previa y un descuento por los mismos hechos y en favor de las mismas personas, ya me había sido aplicada y se encuentra vigente y cumpliendo en un diverso procedimiento dentro del expediente que se ventila ante el Juzgado Familiar Tradicional del Distrito Morelos de esta Ciudad de Chihuahua, Chih. En el cual de manera previa se había dictado idéntica medida por la cual ya se me está descontando del producto de mi trabajo el 25% del total de mis percepciones.”

Asimismo, hágase del conocimiento del tercero interesado en mención que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación ante este Juzgado: apercibido que de no comparecer dentro del plazo indicado, por sí por apoderado o por gestor que pueda representarlo, el juicio se seguirá su curso y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, se harán por medio de rotulón que se fijará en la puerta de este órgano jurisdiccional. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, copia simple de la demanda de amparo y de igual manera, se hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS CON VEINTITRÉS MINUTOS DEL VEINTE DE DICIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para la celebración de la audiencia constitucional en el referido juicio de amparo.

LO QUE SE HACE DE SU CONOCIMIENTO EN VÍA EDICTO PARA SU DEBIDO CUMPLIMIENTO, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 27, FRACCION III, INCISO C), DE LA LEY DE AMPARO.

Chihuahua, Chihuahua, dieciocho de octubre de dos mil veintiuno.
Secretaria del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Chihuahua, con residencia en la ciudad
del mismo nombre, encargada del despacho con apoyo en el Artículo 44, párrafo primero,
de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, autorizada mediante oficio 4406/2021,
suscrito por el Secretario Ejecutivo del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

Lic. Ana Elia Ortega Vargas.

Rúbrica.

(R.- 517431)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
TFJA
Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México
Comercializadora Brinmar, S.A. de C.V.
Expediente: 3479/19-11-02-2-OT
“EDICTO”

Dentro de los autos del juicio contencioso administrativo federal **3479/19-11-02-2-OT**, promovido por **Comercializadora Brinmar, S.A. de C.V.**, contra de actos emitidos por el Administrador Desconcentrado de Auditoría Fiscal de Tlaxcala "1", quien determinó, entre otras cosas, una renta gravable base del reparto de utilidades, por el ejercicio del uno de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil dieciséis; el diez de diciembre de dos mil veintiuno, se dictó un acuerdo en el que, con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia y 3, fracción III, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se ordenó **llamar a juicio por medio de edictos** (publicados tres veces, de siete días en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación dentro de la República Mexicana) **a: GUADALUPE HERNÁNDEZ DÍAZ, EDITH GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, MARÍA MAGDALENA ORTEGA ÁVILA, ROSALBA BELTRÁN ESPEJEL, GUSTAVO ÁLVAREZ YLLESCAS, PASCUALA MÉNDEZ MORALES, HUGO ISRAEL CORTES PÉREZ, INDALESIA VERA QUINTOS, CELIA CASTILLO GARCÍA, SILVIA MOCTEZUMA HERNÁNDEZ, LAURA PAULA DIAZ YLLESCAS, MARÍA VICTORIA AGUILAR NIETO, PATRICIA CONTRERAS ROMERO, OMAR JIMÉNEZ HUERTA, CLARA CEDILLO ARÉVALO, AURELIO BRINDIS MELLADO, MELCY RODRÍGUEZ MORALES, LILIANA BRINDIS RODRÍGUEZ Y JAIR BRINDIS BLANCAS**, debido a que dichas personas laboraron para la citada persona moral, durante el ejercicio fiscal liquidado y, por ende, tienen el carácter de terceros interesado; aunado a que la parte actora no cuenta con los domicilios ciertos y actuales en donde se les pudiera emplazar. -- En consecuencia, **se les informa que queda a su disposición** (en la actuaría adscrita a esta Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México, sito en Sor Juan Inés de la Cruz 18, cuarto piso, Colonia Centro, Tlalnepantla Estado de México), **copia de la demanda respectiva y sus anexos**. Asimismo, se les hace saber que cuentan con un plazo de **treinta días hábiles** contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación del presente edicto, **para apersonarse al presente juicio, por sí o por medio de representante común**, a través de escrito que deberá contener los requisitos de la contestación previstos en los artículos 19 a 22 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. **Apercibimiento: Se apercibe** a los terceros interesados que, en caso no comparecer a defender sus derechos en el plazo mencionado, **se declarará precluido su derecho para tal efecto** y que las siguientes notificaciones del expediente en que se actúa, se realizarán directamente por Boletín Jurisdiccional, como lo establece el referido artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, en relación con el artículo 65 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete días en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación dentro de la República Mexicana.

Tlalnepantla, Estado de México a diez de diciembre de dos mil veintiuno.
El Magistrado Instructor por Ministerio de Ley de la Segunda Ponencia
de la Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México
del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Lic. José Enrique Gómez Villalva

Rúbrica.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Maryli Quiroz Castañeda

Rúbrica.

(R.- 518242)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Federal de Justicia Administrativa
TFJA
Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México
Diseño, Construcción, Estudio y Proyecto, S.A. de C.V.
Expediente: 2873/19-11-02-5-OT
"EDICTO"

Dentro de los autos del juicio contencioso administrativo federal **2873/19-11-02-5-OT**, promovido por **DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, ESTUDIO Y PROYECTO, S.A. DE C.V.**, contra de actos emitidos por la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México**, quien determinó, entre otras cosas, un **reparto de utilidades** en cantidad total \$19,551,207.90 (diecinueve millones quinientos cincuenta y un mil doscientos siete pesos 90/100); el uno de marzo de dos mil veintidós, se emitió un acuerdo en el que, con fundamento en los artículos 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia y 3, fracción III, de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se ordenó **llamar a juicio por medio de edictos** (publicados tres veces, de siete días en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación dentro de la República Mexicana) a **Camacho Cano Cristian Alex, Camacho Hernández Gabino, Caro Calendario Juan, Ciro Cruz Hidalgo, Cerros Salinas Demetrio Arturo, Ciro Cruz Hidalgo, Cuautli Cardenas Fernando Esteban, Domínguez Tapia Jorge Eduardo, Flores Ramírez César, García Bautista Heraclides, García Granados Ricardo, García Luna Adán, García Ramírez Aurora, González Castro Francisco Javier, Hernández García Víctor Manuel, Hernandez Rodríguez Luis Alberto, Hernández Cuevas Eleuterio, Herrera Victor Gabriela, JuárezSánchez Mario, López Fragofo Efen, López López Teodulfo, López Neri Ángel, López Perea Jonathan, Luna Hernández Daniel, Luna Hernández Gabriel, Martínez Librado Jesús, Martínez Maldonado Bernardo, Martínez Reyes Iván, Matias Gregorio Roberto, Maya Ramírez Maria Celia, Mejia Castillo Ramón, Mendez Pérez Martha, Pacheco Garibay Rafael, Payne Saldivar Cristian Omar, Ramírez Casanova Enrique Ángel, Ramírez Flores Erick, Rodríguez Rosas Jorge, Ramirez Barbosa Rosendo, Rosales Baeza Beatriz, Ramírez Ramírez Edith, Sánchez Villegas Raúl, Santiago Cruz José, Soto Zempoalteca Rita Guadalupe, Villanueva Fragofo Graciano, Villanueva Morales Viliulfo y Villanueva Villanueva Roberto**, trabajadores de **DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, ESTUDIO Y PROYECTO, S.A. DE C.V.**, durante el ejercicio fiscal de dos mil catorce, debido a que dichas personas laboraron para la citada persona moral, durante el ejercicio fiscal liquidado y, por ende, tienen el carácter de terceros interesados; aunado a que la parte actora no cuenta con los domicilios ciertos y actuales en donde se les pudiera emplazar. -- En consecuencia, se les informa que **queda a su disposición** (en la acturía adscrita a esta Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México, sito en Sor Juana Inés de la Cruz 18, cuarto piso, Colonia Centro, Tlalnepantla Estado de México) **copia de la demanda respectiva y sus anexos**. Asimismo, se les hace saber que cuentan con un plazo de **TREINTA DÍAS HÁBILES** contados a partir del día hábil siguiente al de la última publicación del presente edicto, **para apersonarse al presente juicio, por sí o por medio de representante común**, a través de escrito que deberá contener los requisitos de la contestación previstos en los artículos 19 a 22 de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo. **Apercibimiento:** Se apercibe a los terceros interesados que, en caso no comparecer a defender sus derechos en el plazo mencionado, **se declarará precluido su derecho para para tal efecto** y que las siguientes notificaciones del expediente en que se actúa, se realizarán directamente por Boletín Jurisdiccional, como lo establece el referido artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, en relación con el artículo 65 del a Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.

Para su publicación por tres veces, de siete días en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación dentro de la República Mexicana.

Tlalnepantla, Estado de México a uno de marzo del dos mil veintidós.

El Presidente de la Segunda Sala

Regional Norte-Este del Estado de México¹

Magistrado Instructor por Ministerio de Ley de la Segunda Ponencia
de la Segunda Sala Regional Norte-Este del Estado de México

Lic. José Enrique Gómez Villalva

Rúbrica.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Jesús Delgado Ayala

Rúbrica.

¹ Quien actúa con fundamento en los artículos 32 y 48, tercer párrafo, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa y 57 del Reglamento de este órgano jurisdiccional, así como en el acuerdo G/JGA/35/2021 emitido por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, en sesión ordinaria de cinco de agosto de dos mil veintiuno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el **once de agosto de dos mil veintiuno** y en la página web del Tribunal Federal de Justicia Administrativa, consultable en la dirección electrónica: http://www.tfja.gob.mx/pdf/secretaria_general_de_acuerdos/acuerdos_junta_gobierno/2021/G_JGA_35_2021.pdf, en relación con la circular JGA/01/2021, emitida el cinco de enero de dos mil veintiuno, por la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

Aeropuerto de Guadalajara, S.A. de C.V.

Hago referencia al Oficio No. 4.1.3.1.-276/2022 de fecha 08 de marzo de 2022, emitido por la Agencia Federal de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas por los servicios aeroportuarios de Uso de Aeropuerto, Abordadores Mecánicos y Reglas de Aplicación, correspondientes al Aeropuerto de Guadalajara, S.A. de C.V.

A efecto de dar 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 único del Oficio de referencia.

Atentamente,
Tlajomulco de Zúñiga, Jal., a 15 de marzo de 2022
Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO (TUA) Y SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE GUADALAJARA
VIGENTES A PARTIR DEL 02 DE ABRIL DE 2022**

	Tarifa	
	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto (Por Pasajero)	420.00	46.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

La TUA Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

**TARIFAS PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE TRANSPORTE AÉREO
POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ABORDADORES MECÁNICOS
EN EL AEROPUERTO DE GUADALAJARA
VIGENTES A PARTIR DEL 02 DE ABRIL DE 2022**

Concepto	Tarifas	
	Nacional	Internacional
Servicio de Abordadores Mecánicos (Pasillos telescópicos) Factor de Cobro (\$/Media Hora/Unidad) Por Media Hora y por Unidad	321.03	449.50
Servicio de Abordadores Mecánicos (Abordadores Mecánicos) Factor de Cobro (\$/Media Hora/Unidad) Por Media Hora y por Unidad	128.41	256.82

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

**REGLAS DE APLICACIÓN VIGENTES A PARTIR DEL 02 DE ABRIL DE 2022, PARA
EL COBRO DE LAS TARIFAS POR LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS
QUE PRESTA LA SOCIEDAD CONCESIONARIA
AEROPUERTO DE GUADALAJARA, S.A. DE C.V. (EN ADELANTE "EL AEROPUERTO")
APARTADO PRIMERO
Disposiciones generales
CAPÍTULO I**

1. Las presentes Reglas de Aplicación para los servicios aeroportuarios tienen por objeto establecer las bases para la aplicación de las tarifas registradas.

2. Para los efectos de las presentes Reglas de Aplicación, se entiende por:

I. Aeronave.- Cualquier vehículo capaz de transitar con autonomía en el espacio aéreo con personas, carga y/o correo.

II. Aeronaves de Estado.- Las aeronaves de propiedad o uso de la Federación, distintas de las militares, las de los gobiernos estatales y municipales y las de las entidades paraestatales.

III. Aeropuerto.- El aeródromo civil de servicio público que cuenta con las instalaciones y servicios adecuados para la recepción y despacho de aeronaves, cuya administración, operación y explotación ha sido encomendada a las sociedades concesionarias.

IV. Autoridad Aeroportuaria.- La Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Agencia Federal de Aviación Civil

V. Aviación general.- Aquella que comprende la aviación privada (aeronaves con matrícula XB), oficial (aeronaves con matrículas XC) y taxis aéreos (con matrícula XA), así como aeronaves similares con matrícula extranjera.

VI. Concesionario del Servicio Público de Transporte Aéreo.- Las personas morales mexicanas que cuentan con autorización para prestar el servicio público de transporte aéreo nacional regular, otorgada al amparo de la Ley de Vías Generales de Comunicación o de la Ley de Aviación Civil.

VII. Edificio terminal.- Las zonas de libre acceso; zonas de acceso restringido; áreas de revisión utilizadas por las diferentes autoridades adscritas al aeropuerto, las cuales comprenden las salas de revisión de equipaje y última espera; los sistemas de información de llegadas y salidas de vuelo, y la señalización, mostradores y bandas para equipaje y servicios sanitarios (baños) ubicadas dentro del edificio terminal administrado por la sociedad concesionaria.

VII.1.- Salas de revisión.- Las áreas designadas para que las diferentes autoridades lleven a cabo sus funciones de inspección y vigilancia.

VII.2.- Salas de última espera.- Las áreas de acceso restringido destinadas al uso de pasajeros próximos a abordar.

VII.3.- Señalización.- El despliegue de textos y caracteres gráficos (pictogramas) que sirven de guías e instrucción a los pasajeros, para que éstos puedan identificar visualmente las diversas áreas, autoridades aeroportuarias y operadores, así como de los accesos, salidas, funciones y responsabilidades de cada uno.

VII.4.- Sistemas de información de llegadas y salidas de vuelo.- Los medios visuales y electromagnéticos que proporcionan información relativa a las llegadas y salidas de vuelos.

VII.5.- Zonas de libre acceso.- Las áreas delimitadas desde las puertas de acceso al edificio terminal y hasta las zonas de acceso restringido, destinadas al libre tránsito de personas.

VII.6.- Zonas de acceso restringido.- Las áreas delimitadas a partir de los arcos de revisión de pasajeros y su equipaje de mano y hasta la zona de abordar.

VIII. Manifiesto de llegada.- El documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de llegada realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del reporte de movimiento operacional.

IX. Manifiesto de salida.- El documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de salida realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del reporte de movimiento operacional.

X. Operador aéreo.- El propietario o poseedor de una aeronave de Estado, de las comprendidas en el artículo 5 fracción II inciso a) de la Ley de Aviación Civil, así como de una aeronave de transporte aéreo privado no comercial, mexicana o extranjera.

XI. Paquete de Servicios.- Grupo de servicios aeroportuarios acumulados a través de una sola tarifa.

XI. Pasajero.- Toda persona que haga uso tanto de la infraestructura como de los servicios aeroportuarios que en paquete ofrece el concesionario y aborde una aeronave y cuente con un boleto, billete, cupón o contratofactura para realizar un vuelo y que sea transportada a un lugar específico consignado en cualquiera de los documentos antes referidos.

XII. Periodo de extensión de horario.- El periodo comprendido entre el cierre y la apertura del aeropuerto.

XIII. Permisionario del Servicio de Transporte Aéreo.- Las personas físicas o morales, nacionales o extranjeras que cuentan con permiso para prestar el servicio de transporte aéreo regular internacional, no regular nacional o internacional, o privado comercial.

XIV. Peso máximo operacional de despegue.- 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.

XV. Plan de vuelo.- La información específica, respecto de un vuelo proyectado o parte de un vuelo, que se somete a la consideración de la autoridad aeronáutica.

XVI. Reporte de movimiento operacional.- El documento donde se refleja la operación diaria del aeropuerto y debe ser validado por el personal de operaciones con base en lo sucedido y en los manifiestos.

XVII. Reporte de operaciones.- El documento que indica el plan de vuelo y la hora real de operación.

XVIII. SENEAM.- El órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

XIX. Servicios aeroportuarios.- Para efectos de estas Reglas comprenden: el servicio de aterrizaje, el servicio de abordadores mecánicos para pasajeros, el servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, el servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, el servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano y el uso del edificio terminal.

XX. Sociedad concesionaria.- La sociedad mercantil que tiene concesionado el aeropuerto de Guadalajara.

XXI. Tarifa.- La contraprestación que debe pagar el usuario por la prestación de los servicios aeroportuarios, considerando las Reglas de Aplicación y/o las Bases de Aplicación, Condiciones y/o Restricciones que de manera particular se determinen a los servicios aeroportuarios.

XXII. Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA).- La tarifa a cargo de los pasajeros por el uso de las instalaciones del aeropuerto y servicios aeroportuarios, administrado por la sociedad concesionaria. Esta tarifa es nacional, cuando es aplicable a los pasajeros que aborden en el aeropuerto, si su destino final es nacional, e internacional, cuando es aplicable a los pasajeros que aborden en el aeropuerto, si su destino final es el extranjero, salvo en aquellos aeropuertos en los cuales se determine una sola tarifa para cualquier destino. Esta tarifa es de carácter consensual toda vez que se aplica por la simple aceptación del servicio al momento de hacer el pago.

XXIII. Transporte aéreo al público.- Aquel que se destina a la prestación de los servicios de transportación aérea regular y no regular, nacional e internacional, mediante concesión o permiso y que puede ser de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos.

XXIV. Transporte aéreo privado comercial.- Aquel que se destina al servicio de una o más personas físicas o morales, distintas del propietario o poseedor de la aeronave, con fines de lucro y que incluye los siguientes servicios aéreos especializados, de manera enunciativa pero no limitativa: aerofotografía, publicidad comercial, fumigación aérea, provocación artificial de lluvias, capacitación y adiestramiento.

XXV. Transporte aéreo privado no comercial.- Aquel que se destina a uso particular sin fines de lucro cuyas aeronaves no requieren permiso para su operación, pero deben contar con certificado de matrícula y aeronavegabilidad y con póliza de seguro, y no pueden prestar servicios comerciales a terceros.

XXVI. Usuario.- Los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo, así como los operadores aéreos.

3. Las tarifas de los servicios aeroportuarios que preste la sociedad concesionaria se regirán por las presentes Reglas y/o las Bases de Aplicación, Condiciones y/o Restricciones que de manera particular se determinen a los servicios aeroportuarios, y a falta de disposición expresa, por la resolución que emita la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), a través de la Agencia Federal de Aviación Civil, considerando la normatividad aplicable.

4. Será responsabilidad de la sociedad concesionaria, que los servicios objeto de las presentes Reglas de Aplicación sean prestados conforme a las normas y estándares establecidos por las autoridades correspondientes, y de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Aeropuertos.

CAPÍTULO II

De los sujetos y tarifas en general

5. Las tarifas por la prestación de los servicios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, abordadores mecánicos para pasajeros y de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, serán cobradas por cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo.

6. Las tarifas por la prestación de los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta serán cobradas por cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo.

7. La TUA registrada será cobrada a los pasajeros de los concesionarios o permisionarios que prestan el servicio de transporte aéreo al público en la República Mexicana, con base en el convenio que estos últimos celebren con la sociedad concesionaria.

8. Los vuelos con destino internacional que efectúen una o varias escalas dentro de la República Mexicana se considerarán como tramo internacional a partir de la última escala nacional; en el caso de los vuelos cuyo origen es un país extranjero y realicen escalas a su arribo a la República Mexicana se considerará para cobro internacional la primera escala y a partir de ésta serán tramos nacionales, salvo en aquellos casos en los cuales se determine una sola tarifa.

9. Las tarifas por los servicios aeroportuarios regirán en los horarios establecidos para cada aeropuerto en la Publicación de Información Aeronáutica (PIA), previa publicación en el Diario Oficial de la Federación, elaborada y distribuida por SENEAM o cualquier otro órgano que sea designado en sustitución de SENEAM, con la aprobación de la autoridad aeronáutica.

10. Las tarifas aplicables a los servicios aeroportuarios recibidos durante el periodo de extensión de horario, se incrementarán en 100% sobre las tarifas normales, contabilizándose el tiempo a partir de la hora en que la aeronave reciba los servicios y hasta la conclusión de los mismos que se da con la terminación del uso de la plataforma de embarque y/o desembarque, con excepción del servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta y de la TUA. Cuando se presente una solicitud de cancelación de los servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horario del aeropuerto, se cobrará una cuota por hora 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. Dicha cancelación deberá efectuarse por escrito.

En caso de no utilizarse el servicio durante el periodo de extensión de horario y no hacerse la cancelación, el usuario pagará la cuota por hora establecida, 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.

11. Los servicios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, y Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, se cobrarán con base en la escala anterior y la hora real de llegada reportados en el manifiesto de vuelo de llegada; el tiempo transcurrido entre la llegada (llegada a posición) y salida (salida de posición) se cobrará con el tipo de tarifa correspondiente al horario real de llegada de la aeronave.

Para el caso del servicio de Abordadores Mecánicos para pasajeros, el cobro se realizará de conformidad con los términos establecidos en el Capítulo IV de las presentes reglas. Para el caso del servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano (ERPE) el cobro se realizará de conformidad con los términos establecidos en el Capítulo V de las presentes reglas. Para el caso de la TUA, el cobro se realizará de conformidad con los términos establecidos en el Capítulo VI de las presentes reglas.

12. Para efectos de la facturación, aplicación y, en su caso, verificación de los cobros por los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, se utilizarán como fuente de datos los siguientes documentos:

I. El Reporte del movimiento operacional, elaborado diariamente en el aeropuerto por el área operativa de la sociedad concesionaria.

II. Los manifiestos de llegada y salida y/o plan de vuelo. Estos deberán ser entregados a la sociedad concesionaria en un periodo no mayor a 24 horas contadas a partir del momento en que se efectuó la operación, para lo cual la sociedad concesionaria acusará de recibido una copia del manifiesto y/o plan de vuelo, salvo que existan omisiones en la entrega de éstos, los cuales la sociedad concesionaria determinará su aceptación previo análisis de cada caso. De no contar con los manifiestos, la sociedad concesionaria facturará los servicios con base en la capacidad máxima de la aeronave, que se menciona en el manual 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.

III. El reporte de las salas móviles, aerocares y pasillos telescópicos elaborados en cada servicio, recibido y firmado de conformidad por el usuario.

13. En aquellos casos en los cuales la sociedad concesionaria no cuente con las hojas del manual 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, se tomará como base para el cobro de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, el peso máximo de despegue (MTOW) de un tipo similar de aeronave con el que se efectúa la operación.

14. Las tarifas por servicios aeroportuarios no incluyen la prestación de los servicios a la navegación aérea, ayudas a la navegación aérea ni de cualquier otro servicio que no esté expresamente estipulado en ellas.

15. Los siguientes usuarios pagarán por los servicios aeroportuarios una tarifa de \$0.00.

I. La Fuerza Aérea Mexicana, la Armada de México, la Presidencia de la República y el Centro de Investigación de Seguridad Nacional (CISEN).

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 aquellas dedicadas a la extinción de incendios forestales.

16. Por los servicios aeroportuarios proporcionados a helicópteros se cobrará 50% de las tarifas correspondientes vigentes en los horarios en que se recibieron dichos servicios.

17. Los usuarios que tengan celebrado un contrato de prestación de servicios aeroportuarios con la sociedad concesionaria, excluyendo la TUA, deberán realizar el pago por dichos servicios dentro de los ocho días naturales siguientes a aquel en que recibieron la factura correspondiente. En caso de no contar con dicho contrato, deberán pagar el importe de la factura correspondiente en el momento de la presentación de ésta, en efectivo, con tarjeta de crédito aceptada por la sociedad concesionaria, con cheques de caja, con cheques certificados o por medio de una transferencia electrónica.

18. En caso de que no se realice el pago por los servicios en el plazo mencionado en la regla anterior, se causarán recargos a una tasa que se aplicará sobre saldos insolutos, por el tiempo comprendido entre el noveno día natural siguiente de que el usuario recibió la factura y hasta la fecha en que se cubra el importe total por los servicios pendientes de pago y los recargos generados por éste.

La tasa de recargos que se pagará será el promedio que resulte de tomar, durante el periodo que permanezca el adeudo, la tasa anualizada más alta del mercado más siete puntos porcentuales multiplicada por un factor de 1.5. El resultado obtenido se dividirá entre 360 y se multiplicará por el número de días transcurridos, de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior.

Para los efectos del párrafo anterior se considerarán como tasas del mercado las siguientes: tasa de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES a 28 días), Costo Porcentual Promedio (CPP), Tasa Interbancaria Promedio (TIIP) y Tasa Interbancaria de Equilibrio (TIIE), publicadas por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, y cualquier tasa de interés que sustituya o se agregue a las anteriores.

APARTADO SEGUNDO
De los servicios aeroportuarios
CAPÍTULO I
Servicios de aterrizaje

19. Se entiende por servicio de aterrizaje 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.

20. La aplicación de la tarifa por los servicios de aterrizaje será por tonelada, de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, aplicando la tarifa que corresponda a la hora de registro del aterrizaje de la misma, señalada en el reporte de movimiento operacional y/o en el manifiesto de llegada.

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.

Lo anterior, con excepción de aquellos casos en los cuales se determinen condiciones de cobro distintas a lo anterior y de manera particular.

21. No se consideran obligadas al pago por los servicios de aterrizaje las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, 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 el aeropuerto, debido a la falta de combustible en el aeropuerto de origen, de escala o de destino;

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;

V. Realicen vuelos para trasladarse a su base de mantenimiento por haber sufrido problemas mecánicos, o

VI. 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.

CAPÍTULO II

Servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque

22. Se entiende por servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque 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 permanente en plataforma para equipo de apoyo terrestre.

23. 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, así como por periodos de treinta minutos. Después de los primeros dos periodos de 30 minutos de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 15 minutos.

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. Lo anterior, con excepción de aquellos casos en los cuales se determinen condiciones de cobro distintas a lo anterior y de manera particular.

24. 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. El tiempo se contabilizará de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

25. Sólo en aquellos casos en que existan diferencias en la medición del tiempo a que se refiere la regla anterior, entre los usuarios y la sociedad concesionaria, se considerará el tiempo registrado en el reporte de operaciones emitido por SENEAM para efectos de facturación, agregándole 5 minutos en horario normal y 10 minutos en horario crítico, según corresponda.

26. 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 lo indicado en el Capítulo III del apartado segundo de estas Reglas de Aplicación.

Si posteriormente por el arribo de otros usuarios o causas de fuerza mayor, la sociedad concesionaria 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.

27. 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 estas Reglas de Aplicación, 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 (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.

28. 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. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en rutas o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario;

III. Deban abastecerse de combustible en el aeropuerto, debido a la falta de combustible en el aeropuerto de origen, de escala o de destino;

IV. 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, o

V. Contribuyan a evitar el congestionamiento del aeropuerto. Para esto, la sociedad concesionaria, fijará los horarios en que los usuarios podrán realizar su carreteo o remolque de aeronaves para ubicarse en la plataforma de embarque y desembarque que le haya sido asignada, siempre y cuando su hora de salida se realice dentro del itinerario, contando con cinco minutos adicionales de tolerancia.

CAPÍTULO III

Servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta

29. Se entiende por servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta 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.

30. 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, y por periodos de 1 hora. Después de la primera hora de servicio, la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 30 minutos.

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.

Lo anterior, con excepción de aquellos casos en los cuales se determinen condiciones de cobro distintas a lo anterior y de manera particular.

Para efectos de lo anterior, se exceptúan aquellos casos para los cuales se determinen condiciones y/o restricciones de manera particular.

31. Se cobrarán servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta por 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, de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

32. 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 estas Reglas de Aplicación, 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 (SENEAM);

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial;

IV. Cuando por motivos de saturación y congestionamiento 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.

33. 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 el aeropuerto por falta de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, así como por casos fortuitos no imputables al usuario.

CAPÍTULO IV

Servicios de abordadores mecánicos para pasajeros

34. Se entiende por servicios de abordadores mecánicos para pasajeros el uso de pasillos telescópicos, salas móviles, aeropuentes y/o aerocares.

35. La aplicación de la tarifa por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros, con excepción de los aerocares, 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.

En el caso de aerocares la aplicación de la tarifa será por servicio, entendiéndose como servicio el recorrido de un aerocar para desembarcar o embarcar pasajeros.

36. El tiempo y/o servicio se contabilizará como sigue:

I. En el caso de aerocares, para operaciones de llegada un servicio será el recorrido que realice el aerocar desde la posición de la aeronave hasta el punto de desembarque de pasajeros, cada recorrido se contabilizará como un servicio; para las operaciones de salida un servicio será el recorrido que realice el aerocar desde el edificio terminal hasta la posición de la aeronave, cada recorrido se contabilizará como un viaje. La tarifa que se aplique será la correspondiente a la del horario de inicio del servicio del primero de los servicios; para operaciones simultáneas de llegada y salida, la tarifa que se aplique será la correspondiente a la del horario de inicio del servicio del primero de los recorridos de la maniobra de desembarque.

II. Para el caso de pasillos telescópicos para pasajeros y aeropuentes se cobrará el tiempo que el pasillo o aeropuerto esté conectado a la aeronave.

III. Para el caso de salas móviles, desde la hora para la cual se solicita y se ponga a disposición del usuario en el edificio terminal la sala móvil hasta el momento de su liberación por parte del usuario.

37. La medición del tiempo de servicio o contabilización de los recorridos (servicios) será efectuada por el operador de la unidad, debiendo ser validado por el representante de la aerolínea.

38. 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. En estos casos, el usuario debe coordinarse con el Centro de Control Operativo del aeropuerto para un eventual cambio de posición en plataforma;

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo (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 estas Reglas de Aplicación 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.

39. No estarán sujetas al pago por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros las Aeronaves que:

I. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios aeroportuarios, 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 el aeropuerto, debido a la falta de combustible en el aeropuerto de origen, de escala o de destino;

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 (SENEAM).

40. 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.

CAPÍTULO V

Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano

41. Se entiende por servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, el uso de equipo especializado automático y 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.

42. 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 y los infantes menores de hasta 2 años, de acuerdo con el manifiesto de salida. La tarifa que se aplique será la correspondiente a la hora de salida de la plataforma para el despegue de la aeronave.

CAPÍTULO VI**Tarifa de uso de Aeropuerto (TUA)**

43. La TUA se aplicará a las personas que en calidad de pasajeros nacionales o internacionales aborden una aeronave de transporte aéreo en vuelo de salida y para ello usen las instalaciones del aeropuerto y servicios aeroportuarios administrados por la sociedad concesionaria.

44. Los siguientes pasajeros pagarán una TUA de \$0.00.

a) Los menores de hasta dos años.

b) Los representantes y agentes diplomáticos de países extranjeros, en caso de reciprocidad.

c) Los pasajeros en tránsito y en conexión en los términos de la regla 45.

d) El personal técnico aeronáutico en comisión de servicio que cuente con la licencia vigente correspondiente expedida por la autoridad aeronáutica. Para efectos de estas Reglas de Aplicación sólo incluye a las tripulaciones extra, de refuerzo, de retorno y concentración, las cuales consideran piloto, copiloto, sobrecargo y mecánico en vuelo.

45. Los criterios y definiciones a observar para los pasajeros en tránsito y conexión, son los siguientes:

I. Se consideran pasajeros en tránsito los pasajeros que son transportados en vuelo que, por razones de itinerario ajenos a ellos, hace escala en uno o más puntos intermedios y continúan en el mismo hasta su destino final.

Los pasajeros en tránsito cuyo vuelo comprenda una o más escalas, pagarán la TUA únicamente en el aeropuerto de salida, siempre y cuando se realice la escala dentro de las siguientes 24 horas a la hora de salida, excepto por causas de fuerza mayor o fallas de la aeronave.

II. Los pasajeros en conexión que su origen y destino sea cualquier país extranjero, no estarán sujetos al pago de la TUA, siempre y cuando el uso del aeropuerto en la República Mexicana se deba a una conexión inmediata o escala técnica de la aeronave, entendiéndose por conexión inmediata aquellas que se realicen dentro de las 24 horas posteriores a su arribo a cualquier aeropuerto de la República Mexicana.

En razón de lo anterior, se entiende por pasajeros en conexión aquellos que son transportados entre dos puntos y no existe un vuelo directo entre dichos puntos por motivos de frecuencia y horarios, por lo que se establece una ruta para llevarlos a través de un punto intermedio. En este punto intermedio, en el que el pasajero cambia de vuelo, será considerado como pasajero en conexión. Si la conexión se realiza dentro de las 24 horas siguientes al arribo de la aeronave en que inició el vuelo al punto intermedio no causará la TUA; sin embargo, si se excede dicho plazo, se le aplicará a la salida la TUA correspondiente, salvo que su salida se retrase por causas de fuerza mayor o fallas de la aeronave.

Respecto a los pasajeros provenientes del extranjero con destino nacional, no pagarán la TUA si la conexión se realiza dentro de las 24 horas a su arribo a territorio nacional.

Los pasajeros que establezcan conexión con un vuelo nacional dentro de la República Mexicana, pagarán la TUA una sola vez en el aeropuerto de origen, siempre y cuando la conexión se realice dentro de las 24 horas a su arribo a territorio nacional.

46. En el caso de vuelos redondos, operados el mismo día, el pasajero debe pagar la TUA a la salida y a su regreso, independientemente de que el regreso se dé dentro de las 24 horas de la salida. En caso de los vuelos sencillos se pagará una sola TUA y en los segmentos abiertos se causará TUA en cada uno de ellos.

47. En el caso de la TUA internacional, 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 (D.O.F.) el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

48. La sociedad concesionaria podrá autorizar descuentos a sus tarifas, siempre que dichos descuentos se apliquen en forma no discriminatoria, de conformidad con la Ley de Aeropuertos y su reglamento respectivo.

49. La SCT en forma conjunta con la sociedad concesionaria y SENEAM, escuchando la opinión de la Cámara Nacional de Aerotransportes, deberán revisar y, en su caso, modificar, los horarios hábiles del aeropuerto. Dichas modificaciones deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación e incorporados en la Publicación de Información Aeronáutica (PIA).

Estos horarios deberán ser considerados como hábiles para la prestación de sus servicios para todas aquellas autoridades y entidades involucradas en la operación del aeropuerto, sea éste nacional o internacional.

50. La sociedad concesionaria deberá solicitar semestralmente a la Secretaría de Relaciones Exteriores una lista de los países con los que existan acuerdos de reciprocidad en materia de tarifas aeroportuarias.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara, S.A. de C.V.

Ing. José Ángel Martínez Sánchez

Rúbrica.

(R.- 518630)

Aeropuerto de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.

Hago referencia al Oficio No. 4.1.3.1.-283/2022 de fecha 08 de marzo de 2022, emitido por la Agencia Federal de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas por los servicios aeroportuarios de Uso de Aeropuerto, Abordadores Mecánicos y Reglas de Aplicación, correspondientes al Aeropuerto de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.

A efecto de dar 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 único del Oficio de referencia.

Atentamente,
Puerto Vallarta, Jal., a 15 de marzo de 2022
Apoderado Legal del Aeropuerto de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO (TUA) Y SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE PUERTO VALLARTA
VIGENTES A PARTIR DEL 02 DE ABRIL DE 2022**

	Tarifa	
	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto (Por Pasajero)	370.00	45.50

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

La TUA Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIO AEROPORTUARIO DE
ABORDADORES MECÁNICOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
SISTEMAS INTEGRALES PARA EL TRANSPORTE, S.A. DE C.V.
EN EL AEROPUERTO DE PUERTO VALLARTA
VIGENTES A PARTIR DEL 02 DE ABRIL DE 2022**

Concepto	Tarifas	
	Nacional	Internacional
Servicio de Abordadores Mecánicos (Pasillos telescópicos) Factor de Cobro (\$/Media Hora/Unidad) Por Media Hora y por Unidad	321.03	385.29
Servicio de Abordadores Mecánicos (Aerocar) Factor de Cobro (\$/Media Hora/Unidad) Por Media Hora y por Unidad	128.41	256.82

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

**REGLAS DE APLICACIÓN VIGENTES A PARTIR DEL 02 DE ABRIL DE 2022, PARA
EL COBRO DE LAS TARIFAS POR LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS QUE PRESTA
LA SOCIEDAD CONCESIONARIA AEROPUERTO DE PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.
(EN ADELANTE "EL AEROPUERTO") APARTADO PRIMERO**

Disposiciones generales

CAPÍTULO I

1. Las presentes Reglas de Aplicación para los servicios aeroportuarios tienen por objeto establecer las bases para la aplicación de las tarifas registradas.

2. Para los efectos de las presentes Reglas de Aplicación, se entiende por:

I. Aeronave.- Cualquier vehículo capaz de transitar con autonomía en el espacio aéreo con personas, carga y/o correo.

II. Aeronaves de Estado.- Las aeronaves de propiedad o uso de la Federación, distintas de las militares, las de los gobiernos estatales y municipales y las de las entidades paraestatales.

III. Aeropuerto.- El aeródromo civil de servicio público que cuenta con las instalaciones y servicios adecuados para la recepción y despacho de aeronaves, cuya administración, operación y explotación ha sido encomendada a las sociedades concesionarias.

IV. Autoridad Aeroportuaria.- La Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Agencia Federal de Aviación Civil

V. Aviación general.- Aquella que comprende la aviación privada (aeronaves con matrícula XB), oficial (aeronaves con matrículas XC) y taxis aéreos (con matrícula XA), así como aeronaves similares con matrícula extranjera.

VI. Concesionario del Servicio Público de Transporte Aéreo.- Las personas morales mexicanas que cuentan con autorización para prestar el servicio público de transporte aéreo nacional regular, otorgada al amparo de la Ley de Vías Generales de Comunicación o de la Ley de Aviación Civil.

VII. Edificio terminal.- Las zonas de libre acceso; zonas de acceso restringido; áreas de revisión utilizadas por las diferentes autoridades adscritas al aeropuerto, las cuales comprenden las salas de revisión de equipaje y última espera; los sistemas de información de llegadas y salidas de vuelo, y la señalización, mostradores y bandas para equipaje y servicios sanitarios (baños) ubicadas dentro del edificio terminal administrado por la sociedad concesionaria.

VII.1.- Salas de revisión.- Las áreas designadas para que las diferentes autoridades lleven a cabo sus funciones de inspección y vigilancia.

VII.2.- Salas de última espera.- Las áreas de acceso restringido destinadas al uso de pasajeros próximos a abordar.

VII.3.- Señalización.- El despliegue de textos y caracteres gráficos (pictogramas) que sirven de guías e instrucción a los pasajeros, para que éstos puedan identificar visualmente las diversas áreas, autoridades aeroportuarias y operadores, así como de los accesos, salidas, funciones y responsabilidades de cada uno.

VII.4.- Sistemas de información de llegadas y salidas de vuelo.- Los medios visuales y electromagnéticos que proporcionan información relativa a las llegadas y salidas de vuelos.

VII.5.- Zonas de libre acceso.- Las áreas delimitadas desde las puertas de acceso al edificio terminal y hasta las zonas de acceso restringido, destinadas al libre tránsito de personas.

VII.6.- Zonas de acceso restringido.- Las áreas delimitadas a partir de los arcos de revisión de pasajeros y su equipaje de mano y hasta la zona de abordar.

VIII. Manifiesto de llegada.- El documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de llegada realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del reporte de movimiento operacional.

IX. Manifiesto de salida.- El documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de salida realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del reporte de movimiento operacional.

X. Operador aéreo.- El propietario o poseedor de una aeronave de Estado, de las comprendidas en el artículo 5 fracción II inciso a) de la Ley de Aviación Civil, así como de una aeronave de transporte aéreo privado no comercial, mexicana o extranjera.

XI. Paquete de Servicios.- Grupo de servicios aeroportuarios acumulados a través de una sola tarifa.

XI. Pasajero.- Toda persona que haga uso tanto de la infraestructura como de los servicios aeroportuarios que en paquete ofrece el concesionario y aborde una aeronave y cuente con un boleto, billete, cupón o contratofactura para realizar un vuelo y que sea transportada a un lugar específico consignado en cualquiera de los documentos antes referidos.

XII. Periodo de extensión de horario.- El periodo comprendido entre el cierre y la apertura del aeropuerto.

XIII. Permisionario del Servicio de Transporte Aéreo.- Las personas físicas o morales, nacionales o extranjeras que cuentan con permiso para prestar el servicio de transporte aéreo regular internacional, no regular nacional o internacional, o privado comercial.

XIV. Peso máximo operacional de despegue.- 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.

XV. Plan de vuelo.- La información específica, respecto de un vuelo proyectado o parte de un vuelo, que se somete a la consideración de la autoridad aeronáutica.

XVI. Reporte de movimiento operacional.- El documento donde se refleja la operación diaria del aeropuerto y debe ser validado por el personal de operaciones con base en lo sucedido y en los manifiestos.

XVII. Reporte de operaciones.- El documento que indica el plan de vuelo y la hora real de operación.

XVIII. SENEAM.- El órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

XIX. Servicios aeroportuarios.- Para efectos de estas Reglas comprenden: el servicio de aterrizaje, el servicio de abordadores mecánicos para pasajeros, el servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, el servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, el servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano y el uso del edificio terminal.

XX. Sociedad concesionaria.- La sociedad mercantil que tiene concesionado el aeropuerto de Puerto Vallarta.

XXI. Tarifa.- La contraprestación que debe pagar el usuario por la prestación de los servicios aeroportuarios, considerando las Reglas de Aplicación y/o las Bases de Aplicación, Condiciones y/o Restricciones que de manera particular se determinen a los servicios aeroportuarios.

XXII. Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA).- La tarifa a cargo de los pasajeros por el uso de las instalaciones del aeropuerto y servicios aeroportuarios, administrado por la sociedad concesionaria. Esta tarifa es nacional, cuando es aplicable a los pasajeros que aborden en el aeropuerto, si su destino final es nacional, e internacional, cuando es aplicable a los pasajeros que aborden en el aeropuerto, si su destino final es el extranjero, salvo en aquellos aeropuertos en los cuales se determine una sola tarifa para cualquier destino. Esta tarifa es de carácter consensual toda vez que se aplica por la simple aceptación del servicio al momento de hacer el pago.

XXIII. Transporte aéreo al público.- Aquel que se destina a la prestación de los servicios de transportación aérea regular y no regular, nacional e internacional, mediante concesión o permiso y que puede ser de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos.

XXIV. Transporte aéreo privado comercial.- Aquel que se destina al servicio de una o más personas físicas o morales, distintas del propietario o poseedor de la aeronave, con fines de lucro y que incluye los siguientes servicios aéreos especializados, de manera enunciativa pero no limitativa: aerofotografía, publicidad comercial, fumigación aérea, provocación artificial de lluvias, capacitación y adiestramiento.

XXV. Transporte aéreo privado no comercial.- Aquel que se destina a uso particular sin fines de lucro cuyas aeronaves no requieren permiso para su operación, pero deben contar con certificado de matrícula y aeronavegabilidad y con póliza de seguro, y no pueden prestar servicios comerciales a terceros.

XXVI. Usuario.- Los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo, así como los operadores aéreos.

3. Las tarifas de los servicios aeroportuarios que preste la sociedad concesionaria se regirán por las presentes Reglas y/o las Bases de Aplicación, Condiciones y/o Restricciones que de manera particular se determinen a los servicios aeroportuarios, y a falta de disposición expresa, por la resolución que emita la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), a través de la Agencia Federal de Aviación Civil, considerando la normatividad aplicable.

4. Será responsabilidad de la sociedad concesionaria, que los servicios objeto de las presentes Reglas de Aplicación sean prestados conforme a las normas y estándares establecidos por las autoridades correspondientes, y de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Aeropuertos.

CAPÍTULO II

De los sujetos y tarifas en general

5. Las tarifas por la prestación de los servicios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, abordadores mecánicos para pasajeros y de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, serán cobradas por cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo.

6. Las tarifas por la prestación de los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta serán cobradas por cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo.

7. La TUA registrada será cobrada a los pasajeros de los concesionarios o permisionarios que prestan el servicio de transporte aéreo al público en la República Mexicana, con base en el convenio que estos últimos celebren con la sociedad concesionaria.

8. Los vuelos con destino internacional que efectúen una o varias escalas dentro de la República Mexicana se considerarán como tramo internacional a partir de la última escala nacional; en el caso de los vuelos cuyo origen es un país extranjero y realicen escalas a su arribo a la República Mexicana se considerará para cobro internacional la primera escala y a partir de ésta serán tramos nacionales, salvo en aquellos casos en los cuales se determine una sola tarifa.

9. Las tarifas por los servicios aeroportuarios regirán en los horarios establecidos para cada aeropuerto en la Publicación de Información Aeronáutica (PIA), previa publicación en el Diario Oficial de la Federación, elaborada y distribuida por SENEAM o cualquier otro órgano que sea designado en sustitución de SENEAM, con la aprobación de la autoridad aeronáutica.

10. Las tarifas aplicables a los servicios aeroportuarios recibidos durante el periodo de extensión de horario, se incrementarán en 100% sobre las tarifas normales, contabilizándose el tiempo a partir de la hora en que la aeronave reciba los servicios y hasta la conclusión de los mismos que se da con la terminación del uso de la plataforma de embarque y/o desembarque, con excepción del servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta y de la TUA. Cuando se presente una solicitud de cancelación de los servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horario del aeropuerto, se cobrará una cuota por hora 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. Dicha cancelación deberá efectuarse por escrito.

En caso de no utilizarse el servicio durante el periodo de extensión de horario y no hacerse la cancelación, el usuario pagará la cuota por hora establecida, 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.

11. Los servicios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, y Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, se cobrarán con base en la escala anterior y la hora real de llegada reportados en el manifiesto de vuelo de llegada; el tiempo transcurrido entre la llegada (llegada a posición) y salida (salida de posición) se cobrará con el tipo de tarifa correspondiente al horario real de llegada de la aeronave.

Para el caso del servicio de Abordadores Mecánicos para pasajeros, el cobro se realizará de conformidad con los términos establecidos en el Capítulo IV de las presentes reglas. Para el caso del servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano (ERPE) el cobro se realizará de conformidad con los términos establecidos en el Capítulo V de las presentes reglas. Para el caso de la TUA, el cobro se realizará de conformidad con los términos establecidos en el Capítulo VI de las presentes reglas.

12. Para efectos de la facturación, aplicación y, en su caso, verificación de los cobros por los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, se utilizarán como fuente de datos los siguientes documentos:

I. El Reporte del movimiento operacional, elaborado diariamente en el aeropuerto por el área operativa de la sociedad concesionaria.

II. Los manifiestos de llegada y salida y/o plan de vuelo. Estos deberán ser entregados a la sociedad concesionaria en un periodo no mayor a 24 horas contadas a partir del momento en que se efectuó la operación, para lo cual la sociedad concesionaria acusará de recibido una copia del manifiesto y/o plan de vuelo, salvo que existan omisiones en la entrega de éstos, los cuales la sociedad concesionaria determinará su aceptación previo análisis de cada caso. De no contar con los manifiestos, la sociedad concesionaria facturará los servicios con base en la capacidad máxima de la aeronave, que se menciona en el manual 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.

III. El reporte de las salas móviles, aerocares y pasillos telescópicos elaborados en cada servicio, recibido y firmado de conformidad por el usuario.

13. En aquellos casos en los cuales la sociedad concesionaria no cuente con las hojas del manual 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, se tomará como base para el cobro de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, el peso máximo de despegue (MTOW) de un tipo similar de aeronave con el que se efectúa la operación.

14. Las tarifas por servicios aeroportuarios no incluyen la prestación de los servicios a la navegación aérea, ayudas a la navegación aérea ni de cualquier otro servicio que no esté expresamente estipulado en ellas.

15. Los siguientes usuarios pagarán por los servicios aeroportuarios una tarifa de \$0.00.

I. La Fuerza Aérea Mexicana, la Armada de México, la Presidencia de la República y el Centro de Investigación de Seguridad Nacional (CISEN).

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.

16. Por los servicios aeroportuarios proporcionados a helicópteros se cobrará 50% de las tarifas correspondientes vigentes en los horarios en que se recibieron dichos servicios.

17. Los usuarios que tengan celebrado un contrato de prestación de servicios aeroportuarios con la sociedad concesionaria, excluyendo la TUA, deberán realizar el pago por dichos servicios dentro de los ocho días naturales siguientes a aquel en que recibieron la factura correspondiente. En caso de no contar con dicho contrato, deberán pagar el importe de la factura correspondiente en el momento de la presentación de ésta, en efectivo, con tarjeta de crédito aceptada por la sociedad concesionaria, con cheques de caja, con cheques certificados o por medio de una transferencia electrónica.

18. En caso de que no se realice el pago por los servicios en el plazo mencionado en la regla anterior, se causarán recargos a una tasa que se aplicará sobre saldos insolutos, por el tiempo comprendido entre el noveno día natural siguiente de que el usuario recibió la factura y hasta la fecha en que se cubra el importe total por los servicios pendientes de pago y los recargos generados por éste.

La tasa de recargos que se pagará será el promedio que resulte de tomar, durante el periodo que permanezca el adeudo, la tasa anualizada más alta del mercado más siete puntos porcentuales multiplicada por un factor de 1.5. El resultado obtenido se dividirá entre 360 y se multiplicará por el número de días transcurridos, de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior.

Para los efectos del párrafo anterior se considerarán como tasas del mercado las siguientes: tasa de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES a 28 días), Costo Porcentual Promedio (CPP), Tasa Interbancaria Promedio (TIIP) y Tasa Interbancaria de Equilibrio (TIIE), publicadas por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, y cualquier tasa de interés que sustituya o se agregue a las anteriores.

APARTADO SEGUNDO
De los servicios aeroportuarios
CAPÍTULO I
Servicios de aterrizaje

19. Se entiende por servicio de aterrizaje 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.

20. La aplicación de la tarifa por los servicios de aterrizaje será por tonelada, de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, aplicando la tarifa que corresponda a la hora de registro del aterrizaje de la misma, señalada en el reporte de movimiento operacional y/o en el manifiesto de llegada.

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.

Lo anterior, con excepción de aquellos casos en los cuales se determinen condiciones de cobro distintas a lo anterior y de manera particular.

21. No se consideran obligadas al pago por los servicios de aterrizaje las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, 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 el aeropuerto, debido a la falta de combustible en el aeropuerto de origen, de escala o de destino;

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;

V. Realicen vuelos para trasladarse a su base de mantenimiento por haber sufrido problemas mecánicos, o

VI. 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.

CAPÍTULO II

Servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque

22. Se entiende por servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque 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 permanente en plataforma para equipo de apoyo terrestre.

23. 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, así como por periodos de treinta minutos. Después de los primeros dos periodos de 30 minutos de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 15 minutos.

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. Lo anterior, con excepción de aquellos casos en los cuales se determinen condiciones de cobro distintas a lo anterior y de manera particular.

24. 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. El tiempo se contabilizará de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

25. Sólo en aquellos casos en que existan diferencias en la medición del tiempo a que se refiere la regla anterior, entre los usuarios y la sociedad concesionaria, se considerará el tiempo registrado en el reporte de operaciones emitido por SENEAM para efectos de facturación, agregándole 5 minutos en horario normal y 10 minutos en horario crítico, según corresponda.

26. 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 lo indicado en el Capítulo III del apartado segundo de estas Reglas de Aplicación.

Si posteriormente por el arribo de otros usuarios o causas de fuerza mayor, la sociedad concesionaria 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.

27. 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 estas Reglas de Aplicación, 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 (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.

28. 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. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en rutas o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario;

III. Deban abastecerse de combustible en el aeropuerto, debido a la falta de combustible en el aeropuerto de origen, de escala o de destino;

IV. 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, o

V. Contribuyan a evitar el congestionamiento del aeropuerto. Para esto, la sociedad concesionaria, fijará los horarios en que los usuarios podrán realizar su carreteo o remolque de aeronaves para ubicarse en la plataforma de embarque y desembarque que le haya sido asignada, siempre y cuando su hora de salida se realice dentro del itinerario, contando con cinco minutos adicionales de tolerancia.

CAPÍTULO III

Servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta

29. Se entiende por servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta 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.

30. 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, y por periodos de 1 hora. Después de la primera hora de servicio, la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 30 minutos.

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.

Lo anterior, con excepción de aquellos casos en los cuales se determinen condiciones de cobro distintas a lo anterior y de manera particular.

Para efectos de lo anterior, se exceptúan aquellos casos para los cuales se determinen condiciones y/o restricciones de manera particular.

31. Se cobrarán servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta por 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, de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

32. 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 estas Reglas de Aplicación, 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 (SENEAM);

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial;

IV. Cuando por motivos de saturación y congestionamiento 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.

33. 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 el aeropuerto por falta de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, así como por casos fortuitos no imputables al usuario.

CAPÍTULO IV

Servicios de abordadores mecánicos para pasajeros

34. Se entiende por servicios de abordadores mecánicos para pasajeros el uso de pasillos telescópicos, salas móviles, aeropuentes y/o aerocares.

35. La aplicación de la tarifa por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros, con excepción de los aerocares, 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.

En el caso de aerocares la aplicación de la tarifa será por servicio, entendiéndose como servicio el recorrido de un aerocar para desembarcar o embarcar pasajeros.

36. El tiempo y/o servicio se contabilizará como sigue:

I. En el caso de aerocares, para operaciones de llegada un servicio será el recorrido que realice el aerocar desde la posición de la aeronave hasta el punto de desembarque de pasajeros, cada recorrido se contabilizará como un servicio; para las operaciones de salida un servicio será el recorrido que realice el aerocar desde el edificio terminal hasta la posición de la aeronave, cada recorrido se contabilizará como un viaje. La tarifa que se aplique será la correspondiente a la del horario de inicio del servicio del primero de los servicios; para operaciones simultáneas de llegada y salida, la tarifa que se aplique será la correspondiente a la del horario de inicio del servicio del primero de los recorridos de la maniobra de desembarque.

II. Para el caso de pasillos telescópicos para pasajeros y aeropuentes se cobrará el tiempo que el pasillo o aeropuerto esté conectado a la aeronave.

III. Para el caso de salas móviles, desde la hora para la cual se solicita y se ponga a disposición del usuario en el edificio terminal la sala móvil hasta el momento de su liberación por parte del usuario.

37. La medición del tiempo de servicio o contabilización de los recorridos (servicios) será efectuada por el operador de la unidad, debiendo ser validado por el representante de la aerolínea.

38. 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. En estos casos, el usuario debe coordinarse con el Centro de Control Operativo del aeropuerto para un eventual cambio de posición en plataforma;

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo (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 estas Reglas de Aplicación 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.

39. No estarán sujetas al pago por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros las Aeronaves que:

I. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios aeroportuarios, 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 el aeropuerto, debido a la falta de combustible en el aeropuerto de origen, de escala o de destino;

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 (SENEAM).

40. 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.

CAPÍTULO V

Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano

41. Se entiende por servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, el uso de equipo especializado automático y 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.

42. 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 y los infantes menores de hasta 2 años, de acuerdo con el manifiesto de salida. La tarifa que se aplique será la correspondiente a la hora de salida de la plataforma para el despegue de la aeronave.

CAPÍTULO VI

Tarifa de uso de Aeropuerto (TUA)

43. La TUA se aplicará a las personas que en calidad de pasajeros nacionales o internacionales aborden una aeronave de transporte aéreo en vuelo de salida y para ello usen las instalaciones del aeropuerto y servicios aeroportuarios administrados por la sociedad concesionaria.

44. Los siguientes pasajeros pagarán una TUA de \$0.00.

- a) Los menores de hasta dos años.
- b) Los representantes y agentes diplomáticos de países extranjeros, en caso de reciprocidad.
- c) Los pasajeros en tránsito y en conexión en los términos de la regla 45.
- d) El personal técnico aeronáutico en comisión de servicio que cuente con la licencia vigente correspondiente expedida por la autoridad aeronáutica. Para efectos de estas Reglas de Aplicación sólo incluye a las tripulaciones extra, de refuerzo, de retorno y concentración, las cuales consideran piloto, copiloto, sobrecargo y mecánico en vuelo.

45. Los criterios y definiciones a observar para los pasajeros en tránsito y conexión, son los siguientes:

I. Se consideran pasajeros en tránsito los pasajeros que son transportados en vuelo que, por razones de itinerario ajenos a ellos, hace escala en uno o más puntos intermedios y continúan en el mismo hasta su destino final.

Los pasajeros en tránsito cuyo vuelo comprenda una o más escalas, pagarán la TUA únicamente en el aeropuerto de salida, siempre y cuando se realice la escala dentro de las siguientes 24 horas a la hora de salida, excepto por causas de fuerza mayor o fallas de la aeronave.

II. Los pasajeros en conexión que su origen y destino sea cualquier país extranjero, no estarán sujetos al pago de la TUA, siempre y cuando el uso del aeropuerto en la República Mexicana se deba a una conexión inmediata o escala técnica de la aeronave, entendiéndose por conexión inmediata aquellas que se realicen dentro de las 24 horas posteriores a su arribo a cualquier aeropuerto de la República Mexicana.

En razón de lo anterior, se entiende por pasajeros en conexión aquellos que son transportados entre dos puntos y no existe un vuelo directo entre dichos puntos por motivos de frecuencia y horarios, por lo que se establece una ruta para llevarlos a través de un punto intermedio. En este punto intermedio, en el que el pasajero cambia de vuelo, será considerado como pasajero en conexión. Si la conexión se realiza dentro de las 24 horas siguientes al arribo de la aeronave en que inició el vuelo al punto intermedio no causará la TUA; sin embargo, si se excede dicho plazo, se le aplicará a la salida la TUA correspondiente, salvo que su salida se retrase por causas de fuerza mayor o fallas de la aeronave.

Respecto a los pasajeros provenientes del extranjero con destino nacional, no pagarán la TUA si la conexión se realiza dentro de las 24 horas a su arribo a territorio nacional.

Los pasajeros que establezcan conexión con un vuelo nacional dentro de la República Mexicana, pagarán la TUA una sola vez en el aeropuerto de origen, siempre y cuando la conexión se realice dentro de las 24 horas a su arribo a territorio nacional.

46. En el caso de vuelos redondos, operados el mismo día, el pasajero debe pagar la TUA a la salida y a su regreso, independientemente de que el regreso se dé dentro de las 24 horas de la salida. En caso de los vuelos sencillos se pagará una sola TUA y en los segmentos abiertos se causará TUA en cada uno de ellos.

47. En el caso de la TUA internacional, 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 (D.O.F.) el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

48. La sociedad concesionaria podrá autorizar descuentos a sus tarifas, siempre que dichos descuentos se apliquen en forma no discriminatoria, de conformidad con la Ley de Aeropuertos y su reglamento respectivo.

49. La SCT en forma conjunta con la sociedad concesionaria y SENEAM, escuchando la opinión de la Cámara Nacional de Aerotransportes, deberán revisar y, en su caso, modificar, los horarios hábiles del aeropuerto. Dichas modificaciones deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación e incorporados en la Publicación de Información Aeronáutica (PIA).

Estos horarios deberán ser considerados como hábiles para la prestación de sus servicios para todas aquellas autoridades y entidades involucradas en la operación del aeropuerto, sea éste nacional o internacional.

50. La sociedad concesionaria deberá solicitar semestralmente a la Secretaría de Relaciones Exteriores una lista de los países con los que existan acuerdos de reciprocidad en materia de tarifas aeroportuarias.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Puerto Vallarta, S.A. de C.V.

Ing. José Ángel Martínez Sánchez

Rúbrica.

(R.- 518631)

Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.

Hago referencia al Oficio No. 4.1.3.1.-285/2022 de fecha 08 de marzo de 2022, emitido por la Agencia Federal de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas por los servicios aeroportuarios de Uso de Aeropuerto, Abordadores Mecánicos y Reglas de Aplicación, correspondientes al Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.

A efecto de dar 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 único del Oficio de referencia.

Atentamente,
Tijuana, B.C., a 15 de marzo de 2022
Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO (TUA) Y SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE TIJUANA
VIGENTES A PARTIR DEL 02 DE ABRIL DE 2022**

	Tarifa	
	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto (Por Pasajero)	435.00	18.00

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

La TUA Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIO AEROPORTUARIO DE
ABORDADORES MECÁNICOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
SISTEMAS INTEGRALES PARA EL TRANSPORTE, S.A. DE C.V.
EN EL AEROPUERTO DE TIJUANA
VIGENTES A PARTIR DEL 02 DE ABRIL DE 2022**

Concepto	Tarifas	
	Nacional	Internacional
Servicio de Abordadores Mecánicos (Pasillos telescópicos) Factor de Cobro (\$/Media Hora/Unidad) Por Media Hora y por Unidad	321.03	385.29
Servicio de Abordadores Mecánicos (Abordadores Mecánicos) Factor de Cobro (\$/Media Hora/Unidad) Por Media Hora y por Unidad	128.41	256.82

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

**REGLAS DE APLICACIÓN VIGENTES A PARTIR DEL 02 DE ABRIL DE 2022, PARA
EL COBRO DE LAS TARIFAS POR LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS QUE PRESTA
LA SOCIEDAD CONCESIONARIA AEROPUERTO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.
(EN ADELANTE "EL AEROPUERTO") APARTADO PRIMERO
Disposiciones generales
CAPÍTULO I**

1. Las presentes Reglas de Aplicación para los servicios aeroportuarios tienen por objeto establecer las bases para la aplicación de las tarifas registradas.

2. Para los efectos de las presentes Reglas de Aplicación, se entiende por:

I. Aeronave.- Cualquier vehículo capaz de transitar con autonomía en el espacio aéreo con personas, carga y/o correo.

II. Aeronaves de Estado.- Las aeronaves de propiedad o uso de la Federación, distintas de las militares, las de los gobiernos estatales y municipales y las de las entidades paraestatales.

III. Aeropuerto.- El aeródromo civil de servicio público que cuenta con las instalaciones y servicios adecuados para la recepción y despacho de aeronaves, cuya administración, operación y explotación ha sido encomendada a las sociedades concesionarias.

IV. Autoridad Aeroportuaria.- La Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Agencia Federal de Aviación Civil

V. Aviación general.- Aquella que comprende la aviación privada (aeronaves con matrícula XB), oficial (aeronaves con matrículas XC) y taxis aéreos (con matrícula XA), así como aeronaves similares con matrícula extranjera.

VI. Concesionario del Servicio Público de Transporte Aéreo.- Las personas morales mexicanas que cuentan con autorización para prestar el servicio público de transporte aéreo nacional regular, otorgada al amparo de la Ley de Vías Generales de Comunicación o de la Ley de Aviación Civil.

VII. Edificio terminal.- Las zonas de libre acceso; zonas de acceso restringido; áreas de revisión utilizadas por las diferentes autoridades adscritas al aeropuerto, las cuales comprenden las salas de revisión de equipaje y última espera; los sistemas de información de llegadas y salidas de vuelo, y la señalización, mostradores y bandas para equipaje y servicios sanitarios (baños) ubicadas dentro del edificio terminal administrado por la sociedad concesionaria.

VII.1.- Salas de revisión.- Las áreas designadas para que las diferentes autoridades lleven a cabo sus funciones de inspección y vigilancia.

VII.2.- Salas de última espera.- Las áreas de acceso restringido destinadas al uso de pasajeros próximos a abordar.

VII.3.- Señalización.- El despliegue de textos y caracteres gráficos (pictogramas) que sirven de guías e instrucción a los pasajeros, para que éstos puedan identificar visualmente las diversas áreas, autoridades aeroportuarias y operadores, así como de los accesos, salidas, funciones y responsabilidades de cada uno.

VII.4.- Sistemas de información de llegadas y salidas de vuelo.- Los medios visuales y electromagnéticos que proporcionan información relativa a las llegadas y salidas de vuelos.

VII.5.- Zonas de libre acceso.- Las áreas delimitadas desde las puertas de acceso al edificio terminal y hasta las zonas de acceso restringido, destinadas al libre tránsito de personas.

VII.6.- Zonas de acceso restringido.- Las áreas delimitadas a partir de los arcos de revisión de pasajeros y su equipaje de mano y hasta la zona de abordar.

VIII. Manifiesto de llegada.- El documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de llegada realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del reporte de movimiento operacional.

IX. Manifiesto de salida.- El documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de salida realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del reporte de movimiento operacional.

X. Operador aéreo.- El propietario o poseedor de una aeronave de Estado, de las comprendidas en el artículo 5 fracción II inciso a) de la Ley de Aviación Civil, así como de una aeronave de transporte aéreo privado no comercial, mexicana o extranjera.

XI. Paquete de Servicios.- Grupo de servicios aeroportuarios acumulados a través de una sola tarifa.

XI. Pasajero.- Toda persona que haga uso tanto de la infraestructura como de los servicios aeroportuarios que en paquete ofrece el concesionario y aborde una aeronave y cuente con un boleto, billete, cupón o contratofactura para realizar un vuelo y que sea transportada a un lugar específico consignado en cualquiera de los documentos antes referidos.

XII. Periodo de extensión de horario.- El periodo comprendido entre el cierre y la apertura del aeropuerto.

XIII. Permisionario del Servicio de Transporte Aéreo.- Las personas físicas o morales, nacionales o extranjeras que cuentan con permiso para prestar el servicio de transporte aéreo regular internacional, no regular nacional o internacional, o privado comercial.

XIV. Peso máximo operacional de despegue.- 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.

XV. Plan de vuelo.- La información específica, respecto de un vuelo proyectado o parte de un vuelo, que se somete a la consideración de la autoridad aeronáutica.

XVI. Reporte de movimiento operacional.- El documento donde se refleja la operación diaria del aeropuerto y debe ser validado por el personal de operaciones con base en lo sucedido y en los manifiestos.

XVII. Reporte de operaciones.- El documento que indica el plan de vuelo y la hora real de operación.

XVIII. SENEAM.- El órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

XIX. Servicios aeroportuarios.- Para efectos de estas Reglas comprenden: el servicio de aterrizaje, el servicio de abordadores mecánicos para pasajeros, el servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, el servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, el servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano y el uso del edificio terminal.

XX. Sociedad concesionaria.- La sociedad mercantil que tiene concesionado el aeropuerto de Tijuana.

XXI. Tarifa.- La contraprestación que debe pagar el usuario por la prestación de los servicios aeroportuarios, considerando las Reglas de Aplicación y/o las Bases de Aplicación, Condiciones y/o Restricciones que de manera particular se determinen a los servicios aeroportuarios.

XXII. Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA).- La tarifa a cargo de los pasajeros por el uso de las instalaciones del aeropuerto y servicios aeroportuarios, administrado por la sociedad concesionaria. Esta tarifa es nacional, cuando es aplicable a los pasajeros que aborden en el aeropuerto, si su destino final es nacional, e internacional, cuando es aplicable a los pasajeros que aborden en el aeropuerto, si su destino final es el extranjero, salvo en aquellos aeropuertos en los cuales se determine una sola tarifa para cualquier destino. Esta tarifa es de carácter consensual toda vez que se aplica por la simple aceptación del servicio al momento de hacer el pago.

XXIII. Transporte aéreo al público.- Aquel que se destina a la prestación de los servicios de transportación aérea regular y no regular, nacional e internacional, mediante concesión o permiso y que puede ser de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos.

XXIV. Transporte aéreo privado comercial.- Aquel que se destina al servicio de una o más personas físicas o morales, distintas del propietario o poseedor de la aeronave, con fines de lucro y que incluye los siguientes servicios aéreos especializados, de manera enunciativa pero no limitativa: aerofotografía, publicidad comercial, fumigación aérea, provocación artificial de lluvias, capacitación y adiestramiento.

XXV. Transporte aéreo privado no comercial.- Aquel que se destina a uso particular sin fines de lucro cuyas aeronaves no requieren permiso para su operación, pero deben contar con certificado de matrícula y aeronavegabilidad y con póliza de seguro, y no pueden prestar servicios comerciales a terceros.

XXVI. Usuario.- Los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo, así como los operadores aéreos.

3. Las tarifas de los servicios aeroportuarios que preste la sociedad concesionaria se regirán por las presentes Reglas y/o las Bases de Aplicación, Condiciones y/o Restricciones que de manera particular se determinen a los servicios aeroportuarios, y a falta de disposición expresa, por la resolución que emita la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), a través de la Agencia Federal de Aviación Civil, considerando la normatividad aplicable.

4. Será responsabilidad de la sociedad concesionaria, que los servicios objeto de las presentes Reglas de Aplicación sean prestados conforme a las normas y estándares establecidos por las autoridades correspondientes, y de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Aeropuertos.

CAPÍTULO II

De los sujetos y tarifas en general

5. Las tarifas por la prestación de los servicios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, abordadores mecánicos para pasajeros y de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, serán cobradas por cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo.

6. Las tarifas por la prestación de los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta serán cobradas por cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo.

7. La TUA registrada será cobrada a los pasajeros de los concesionarios o permisionarios que prestan el servicio de transporte aéreo al público en la República Mexicana, con base en el convenio que estos últimos celebren con la sociedad concesionaria.

8. Los vuelos con destino internacional que efectúen una o varias escalas dentro de la República Mexicana se considerarán como tramo internacional a partir de la última escala nacional; en el caso de los vuelos cuyo origen es un país extranjero y realicen escalas a su arribo a la República Mexicana se considerará para cobro internacional la primera escala y a partir de ésta serán tramos nacionales, salvo en aquellos casos en los cuales se determine una sola tarifa.

9. Las tarifas por los servicios aeroportuarios regirán en los horarios establecidos para cada aeropuerto en la Publicación de Información Aeronáutica (PIA), previa publicación en el Diario Oficial de la Federación, elaborada y distribuida por SENEAM o cualquier otro órgano que sea designado en sustitución de SENEAM, con la aprobación de la autoridad aeronáutica.

10. Las tarifas aplicables a los servicios aeroportuarios recibidos durante el periodo de extensión de horario, se incrementarán en 100% sobre las tarifas normales, contabilizándose el tiempo a partir de la hora en que la aeronave reciba los servicios y hasta la conclusión de los mismos que se da con la terminación del uso de la plataforma de embarque y/o desembarque, con excepción del servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta y de la TUA. Cuando se presente una solicitud de cancelación de los servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horario del aeropuerto, se cobrará una cuota por hora 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. Dicha cancelación deberá efectuarse por escrito.

En caso de no utilizarse el servicio durante el periodo de extensión de horario y no hacerse la cancelación, el usuario pagará la cuota por hora establecida, 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.

11. Los servicios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, y Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, se cobrarán con base en la escala anterior y la hora real de llegada reportados en el manifiesto de vuelo de llegada; el tiempo transcurrido entre la llegada (llegada a posición) y salida (salida de posición) se cobrará con el tipo de tarifa correspondiente al horario real de llegada de la aeronave.

Para el caso del servicio de Abordadores Mecánicos para pasajeros, el cobro se realizará de conformidad con los términos establecidos en el Capítulo IV de las presentes reglas. Para el caso del servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano (ERPE) el cobro se realizará de conformidad con los términos establecidos en el Capítulo V de las presentes reglas. Para el caso de la TUA, el cobro se realizará de conformidad con los términos establecidos en el Capítulo VI de las presentes reglas.

12. Para efectos de la facturación, aplicación y, en su caso, verificación de los cobros por los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, se utilizarán como fuente de datos los siguientes documentos:

I. El Reporte del movimiento operacional, elaborado diariamente en el aeropuerto por el área operativa de la sociedad concesionaria.

II. Los manifiestos de llegada y salida y/o plan de vuelo. Estos deberán ser entregados a la sociedad concesionaria en un periodo no mayor a 24 horas contadas a partir del momento en que se efectuó la operación, para lo cual la sociedad concesionaria acusará de recibido una copia del manifiesto y/o plan de vuelo, salvo que existan omisiones en la entrega de éstos, los cuales la sociedad concesionaria determinará su aceptación previo análisis de cada caso. De no contar con los manifiestos, la sociedad concesionaria facturará los servicios con base en la capacidad máxima de la aeronave, que se menciona en el manual 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.

III. El reporte de las salas móviles, aerocares y pasillos telescópicos elaborados en cada servicio, recibido y firmado de conformidad por el usuario.

13. En aquellos casos en los cuales la sociedad concesionaria no cuente con las hojas del manual 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, se tomará como base para el cobro de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, el peso máximo de despegue (MTOW) de un tipo similar de aeronave con el que se efectúa la operación.

14. Las tarifas por servicios aeroportuarios no incluyen la prestación de los servicios a la navegación aérea, ayudas a la navegación aérea ni de cualquier otro servicio que no esté expresamente estipulado en ellas.

15. Los siguientes usuarios pagarán por los servicios aeroportuarios una tarifa de \$0.00.

I. La Fuerza Aérea Mexicana, la Armada de México, la Presidencia de la República y el Centro de Investigación de Seguridad Nacional (CISEN).

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 aquellas dedicadas a la extinción de incendios forestales.

16. Por los servicios aeroportuarios proporcionados a helicópteros se cobrará 50% de las tarifas correspondientes vigentes en los horarios en que se recibieron dichos servicios.

17. Los usuarios que tengan celebrado un contrato de prestación de servicios aeroportuarios con la sociedad concesionaria, excluyendo la TUA, deberán realizar el pago por dichos servicios dentro de los ocho días naturales siguientes a aquel en que recibieron la factura correspondiente. En caso de no contar con dicho contrato, deberán pagar el importe de la factura correspondiente en el momento de la presentación de ésta, en efectivo, con tarjeta de crédito aceptada por la sociedad concesionaria, con cheques de caja, con cheques certificados o por medio de una transferencia electrónica.

18. En caso de que no se realice el pago por los servicios en el plazo mencionado en la regla anterior, se causarán recargos a una tasa que se aplicará sobre saldos insolutos, por el tiempo comprendido entre el noveno día natural siguiente de que el usuario recibió la factura y hasta la fecha en que se cubra el importe total por los servicios pendientes de pago y los recargos generados por éste.

La tasa de recargos que se pagará será el promedio que resulte de tomar, durante el periodo que permanezca el adeudo, la tasa anualizada más alta del mercado más siete puntos porcentuales multiplicada por un factor de 1.5. El resultado obtenido se dividirá entre 360 y se multiplicará por el número de días transcurridos, de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior.

Para los efectos del párrafo anterior se considerarán como tasas del mercado las siguientes: tasa de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES a 28 días), Costo Porcentual Promedio (CPP), Tasa Interbancaria Promedio (TIIP) y Tasa Interbancaria de Equilibrio (TIIE), publicadas por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, y cualquier tasa de interés que sustituya o se agregue a las anteriores.

APARTADO SEGUNDO
De los servicios aeroportuarios
CAPÍTULO I
Servicios de aterrizaje

19. Se entiende por servicio de aterrizaje 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.

20. La aplicación de la tarifa por los servicios de aterrizaje será por tonelada, de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, aplicando la tarifa que corresponda a la hora de registro del aterrizaje de la misma, señalada en el reporte de movimiento operacional y/o en el manifiesto de llegada.

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.

Lo anterior, con excepción de aquellos casos en los cuales se determinen condiciones de cobro distintas a lo anterior y de manera particular.

21. No se consideran obligadas al pago por los servicios de aterrizaje las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, 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 el aeropuerto, debido a la falta de combustible en el aeropuerto de origen, de escala o de destino;

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;

V. Realicen vuelos para trasladarse a su base de mantenimiento por haber sufrido problemas mecánicos, o

VI. 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.

CAPÍTULO II

Servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque

22. Se entiende por servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque 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 permanente en plataforma para equipo de apoyo terrestre.

23. 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, así como por periodos de treinta minutos. Después de los primeros dos periodos de 30 minutos de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 15 minutos.

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. Lo anterior, con excepción de aquellos casos en los cuales se determinen condiciones de cobro distintas a lo anterior y de manera particular.

24. 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. El tiempo se contabilizará de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

25. Sólo en aquellos casos en que existan diferencias en la medición del tiempo a que se refiere la regla anterior, entre los usuarios y la sociedad concesionaria, se considerará el tiempo registrado en el reporte de operaciones emitido por SENEAM para efectos de facturación, agregándole 5 minutos en horario normal y 10 minutos en horario crítico, según corresponda.

26. 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 lo indicado en el Capítulo III del apartado segundo de estas Reglas de Aplicación.

Si posteriormente por el arribo de otros usuarios o causas de fuerza mayor, la sociedad concesionaria 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.

27. 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 estas Reglas de Aplicación, 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 (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.

28. 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. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en rutas o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario;

III. Deban abastecerse de combustible en el aeropuerto, debido a la falta de combustible en el aeropuerto de origen, de escala o de destino;

IV. 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, o

V. Contribuyan a evitar el congestionamiento del aeropuerto. Para esto, la sociedad concesionaria, fijará los horarios en que los usuarios podrán realizar su carreteo o remolque de aeronaves para ubicarse en la plataforma de embarque y desembarque que le haya sido asignada, siempre y cuando su hora de salida se realice dentro del itinerario, contando con cinco minutos adicionales de tolerancia.

CAPÍTULO III

Servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta

29. Se entiende por servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta 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.

30. 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, y por periodos de 1 hora. Después de la primera hora de servicio, la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 30 minutos.

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.

Lo anterior, con excepción de aquellos casos en los cuales se determinen condiciones de cobro distintas a lo anterior y de manera particular.

Para efectos de lo anterior, se exceptúan aquellos casos para los cuales se determinen condiciones y/o restricciones de manera particular.

31. Se cobrarán servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta por 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, de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

32. 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 estas Reglas de Aplicación, 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 (SENEAM);

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial;

IV. Cuando por motivos de saturación y congestionamiento 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.

33. 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 el aeropuerto por falta de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, así como por casos fortuitos no imputables al usuario.

CAPÍTULO IV

Servicios de abordadores mecánicos para pasajeros

34. Se entiende por servicios de abordadores mecánicos para pasajeros el uso de pasillos telescópicos, salas móviles, aeropuentes y/o aerocares.

35. La aplicación de la tarifa por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros, con excepción de los aerocares, 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.

En el caso de aerocares la aplicación de la tarifa será por servicio, entendiéndose como servicio el recorrido de un aerocar para desembarcar o embarcar pasajeros.

36. El tiempo y/o servicio se contabilizará como sigue:

I. En el caso de aerocares, para operaciones de llegada un servicio será el recorrido que realice el aerocar desde la posición de la aeronave hasta el punto de desembarque de pasajeros, cada recorrido se contabilizará como un servicio; para las operaciones de salida un servicio será el recorrido que realice el aerocar desde el edificio terminal hasta la posición de la aeronave, cada recorrido se contabilizará como un viaje. La tarifa que se aplique será la correspondiente a la del horario de inicio del servicio del primero de los servicios; para operaciones simultáneas de llegada y salida, la tarifa que se aplique será la correspondiente a la del horario de inicio del servicio del primero de los recorridos de la maniobra de desembarque.

II. Para el caso de pasillos telescópicos para pasajeros y aeropuentes se cobrará el tiempo que el pasillo o aeropuente esté conectado a la aeronave.

III. Para el caso de salas móviles, desde la hora para la cual se solicita y se ponga a disposición del usuario en el edificio terminal la sala móvil hasta el momento de su liberación por parte del usuario.

37. La medición del tiempo de servicio o contabilización de los recorridos (servicios) será efectuada por el operador de la unidad, debiendo ser validado por el representante de la aerolínea.

38. 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. En estos casos, el usuario debe coordinarse con el Centro de Control Operativo del aeropuerto para un eventual cambio de posición en plataforma;

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo (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 estas Reglas de Aplicación 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.

39. No estarán sujetas al pago por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros las Aeronaves que:

I. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios aeroportuarios, 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 el aeropuerto, debido a la falta de combustible en el aeropuerto de origen, de escala o de destino;

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 (SENEAM).

40. 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.

CAPÍTULO V

Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano

41. Se entiende por servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, el uso de equipo especializado automático y 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.

42. 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 y los infantes menores de hasta 2 años, de acuerdo con el manifiesto de salida. La tarifa que se aplique será la correspondiente a la hora de salida de la plataforma para el despegue de la aeronave.

CAPÍTULO VI**Tarifa de uso de Aeropuerto (TUA)**

43. La TUA se aplicará a las personas que en calidad de pasajeros nacionales o internacionales aborden una aeronave de transporte aéreo en vuelo de salida y para ello usen las instalaciones del aeropuerto y servicios aeroportuarios administrados por la sociedad concesionaria.

44. Los siguientes pasajeros pagarán una TUA de \$0.00.

a) Los menores de hasta dos años.

b) Los representantes y agentes diplomáticos de países extranjeros, en caso de reciprocidad.

c) Los pasajeros en tránsito y en conexión en los términos de la regla 45.

d) El personal técnico aeronáutico en comisión de servicio que cuente con la licencia vigente correspondiente expedida por la autoridad aeronáutica. Para efectos de estas Reglas de Aplicación sólo incluye a las tripulaciones extra, de refuerzo, de retorno y concentración, las cuales consideran piloto, copiloto, sobrecargo y mecánico en vuelo.

45. Los criterios y definiciones a observar para los pasajeros en tránsito y conexión, son los siguientes:

I. Se consideran pasajeros en tránsito los pasajeros que son transportados en vuelo que, por razones de itinerario ajenos a ellos, hace escala en uno o más puntos intermedios y continúan en el mismo hasta su destino final.

Los pasajeros en tránsito cuyo vuelo comprenda una o más escalas, pagarán la TUA únicamente en el aeropuerto de salida, siempre y cuando se realice la escala dentro de las siguientes 24 horas a la hora de salida, excepto por causas de fuerza mayor o fallas de la aeronave.

II. Los pasajeros en conexión que su origen y destino sea cualquier país extranjero, no estarán sujetos al pago de la TUA, siempre y cuando el uso del aeropuerto en la República Mexicana se deba a una conexión inmediata o escala técnica de la aeronave, entendiéndose por conexión inmediata aquellas que se realicen dentro de las 24 horas posteriores a su arribo a cualquier aeropuerto de la República Mexicana.

En razón de lo anterior, se entiende por pasajeros en conexión aquellos que son transportados entre dos puntos y no existe un vuelo directo entre dichos puntos por motivos de frecuencia y horarios, por lo que se establece una ruta para llevarlos a través de un punto intermedio. En este punto intermedio, en el que el pasajero cambia de vuelo, será considerado como pasajero en conexión. Si la conexión se realiza dentro de las 24 horas siguientes al arribo de la aeronave en que inició el vuelo al punto intermedio no causará la TUA; sin embargo, si se excede dicho plazo, se le aplicará a la salida la TUA correspondiente, salvo que su salida se retrase por causas de fuerza mayor o fallas de la aeronave.

Respecto a los pasajeros provenientes del extranjero con destino nacional, no pagarán la TUA si la conexión se realiza dentro de las 24 horas a su arribo a territorio nacional.

Los pasajeros que establezcan conexión con un vuelo nacional dentro de la República Mexicana, pagarán la TUA una sola vez en el aeropuerto de origen, siempre y cuando la conexión se realice dentro de las 24 horas a su arribo a territorio nacional.

46. En el caso de vuelos redondos, operados el mismo día, el pasajero debe pagar la TUA a la salida y a su regreso, independientemente de que el regreso se dé dentro de las 24 horas de la salida. En caso de los vuelos sencillos se pagará una sola TUA y en los segmentos abiertos se causará TUA en cada uno de ellos.

47. En el caso de la TUA internacional, 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 (D.O.F.) el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

48. La sociedad concesionaria podrá autorizar descuentos a sus tarifas, siempre que dichos descuentos se apliquen en forma no discriminatoria, de conformidad con la Ley de Aeropuertos y su reglamento respectivo.

49. La SCT en forma conjunta con la sociedad concesionaria y SENEAM, escuchando la opinión de la Cámara Nacional de Aerotransportes, deberán revisar y, en su caso, modificar, los horarios hábiles del aeropuerto. Dichas modificaciones deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación e incorporados en la Publicación de Información Aeronáutica (PIA).

Estos horarios deberán ser considerados como hábiles para la prestación de sus servicios para todas aquellas autoridades y entidades involucradas en la operación del aeropuerto, sea éste nacional o internacional.

50. La sociedad concesionaria deberá solicitar semestralmente a la Secretaría de Relaciones Exteriores una lista de los países con los que existan acuerdos de reciprocidad en materia de tarifas aeroportuarias.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana, S.A. de C.V.

Ing. José Ángel Martínez Sánchez

Rúbrica.

(R.- 518633)

Aeropuerto de San José del Cabo, S.A. de C.V.

Hago referencia al Oficio No. 4.1.3.1.-284/2022 de fecha 08 de marzo de 2022, emitido por la Agencia Federal de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las tarifas específicas por los servicios aeroportuarios de Uso de Aeropuerto, Abordadores Mecánicos y Reglas de Aplicación, correspondientes al Aeropuerto de San José del Cabo, S.A. de C.V.

A efecto de dar 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 único del Oficio de referencia.

Atentamente,
San José del Cabo, B.C.S., a 15 de marzo de 2022
Apoderado Legal del Aeropuerto de San José del Cabo, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

**TARIFAS DE USO DE AEROPUERTO (TUA) Y SERVICIOS AEROPORTUARIOS
APLICABLES EN EL AEROPUERTO DE SAN JOSÉ DEL CABO
VIGENTES A PARTIR DEL 02 DE ABRIL DE 2022**

	Tarifa	
	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto (Por Pasajero)	342.00	45.50

Notas:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

La TUA Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Apoderado Legal del Aeropuerto de San José del Cabo, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

**TARIFAS POR SERVICIO AEROPORTUARIO DE
ABORDADORES MECÁNICOS QUE PROPORCIONA LA EMPRESA
SISTEMAS INTEGRALES PARA EL TRANSPORTE, S.A. DE C.V.
EN EL AEROPUERTO DE SAN JOSÉ DEL CABO**

Concepto	Tarifas	
	Nacional	Internacional
Servicio de Abordadores Mecánicos (Pasillos telescópicos) Factor de Cobro (\$/Media Hora/Unidad) Por Media Hora y por Unidad	321.03	385.29
Servicio de Abordadores Mecánicos (Aerocar) Factor de Cobro (\$/Media Hora/Unidad) Por Media Hora y por Unidad	128.41	256.82

Nota:

Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado (IVA), el cual será trasladado en los términos de la Ley de la materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de San José del Cabo, S.A. de C.V.
Ing. José Ángel Martínez Sánchez
Rúbrica.

**REGLAS DE APLICACIÓN VIGENTES A PARTIR DEL 02 DE ABRIL DE 2022, PARA
EL COBRO DE LAS TARIFAS POR LOS SERVICIOS AEROPORTUARIOS QUE PRESTA
LA SOCIEDAD CONCESIONARIA AEROPUERTO DE SAN JOSÉ DEL CABO, S.A. DE C.V.
(EN ADELANTE "EL AEROPUERTO")**

**APARTADO PRIMERO
Disposiciones generales
CAPÍTULO I**

1. Las presentes Reglas de Aplicación para los servicios aeroportuarios tienen por objeto establecer las bases para la aplicación de las tarifas registradas.

2. Para los efectos de las presentes Reglas de Aplicación, se entiende por:

I. Aeronave.- Cualquier vehículo capaz de transitar con autonomía en el espacio aéreo con personas, carga y/o correo.

II. Aeronaves de Estado.- Las aeronaves de propiedad o uso de la Federación, distintas de las militares, las de los gobiernos estatales y municipales y las de las entidades paraestatales.

III. Aeropuerto.- El aeródromo civil de servicio público que cuenta con las instalaciones y servicios adecuados para la recepción y despacho de aeronaves, cuya administración, operación y explotación ha sido encomendada a las sociedades concesionarias.

IV. Autoridad Aeroportuaria.- La Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Agencia Federal de Aviación Civil

V. Aviación general.- Aquella que comprende la aviación privada (aeronaves con matrícula XB), oficial (aeronaves con matrículas XC) y taxis aéreos (con matrícula XA), así como aeronaves similares con matrícula extranjera.

VI. Concesionario del Servicio Público de Transporte Aéreo.- Las personas morales mexicanas que cuentan con autorización para prestar el servicio público de transporte aéreo nacional regular, otorgada al amparo de la Ley de Vías Generales de Comunicación o de la Ley de Aviación Civil.

VII. Edificio terminal.- Las zonas de libre acceso; zonas de acceso restringido; áreas de revisión utilizadas por las diferentes autoridades adscritas al aeropuerto, las cuales comprenden las salas de revisión de equipaje y última espera; los sistemas de información de llegadas y salidas de vuelo, y la señalización, mostradores y bandas para equipaje y servicios sanitarios (baños) ubicadas dentro del edificio terminal administrado por la sociedad concesionaria.

VII.1.- Salas de revisión.- Las áreas designadas para que las diferentes autoridades lleven a cabo sus funciones de inspección y vigilancia.

VII.2.- Salas de última espera.- Las áreas de acceso restringido destinadas al uso de pasajeros próximos a abordar.

VII.3.- Señalización.- El despliegue de textos y caracteres gráficos (pictogramas) que sirven de guías e instrucción a los pasajeros, para que éstos puedan identificar visualmente las diversas áreas, autoridades aeroportuarias y operadores, así como de los accesos, salidas, funciones y responsabilidades de cada uno.

VII.4.- Sistemas de información de llegadas y salidas de vuelo.- Los medios visuales y electromagnéticos que proporcionan información relativa a las llegadas y salidas de vuelos.

VII.5.- Zonas de libre acceso.- Las áreas delimitadas desde las puertas de acceso al edificio terminal y hasta las zonas de acceso restringido, destinadas al libre tránsito de personas.

VII.6.- Zonas de acceso restringido.- Las áreas delimitadas a partir de los arcos de revisión de pasajeros y su equipaje de mano y hasta la zona de abordar.

VIII. Manifiesto de llegada.- El documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de llegada realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del reporte de movimiento operacional.

IX. Manifiesto de salida.- El documento mediante el cual los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo u operadores aéreos reportan las operaciones de salida realizadas en el aeropuerto. Su información es base para la elaboración del reporte de movimiento operacional.

X. Operador aéreo.- El propietario o poseedor de una aeronave de Estado, de las comprendidas en el artículo 5 fracción II inciso a) de la Ley de Aviación Civil, así como de una aeronave de transporte aéreo privado no comercial, mexicana o extranjera.

XI. Paquete de Servicios.- Grupo de servicios aeroportuarios acumulados a través de una sola tarifa.

XI. Pasajero.- Toda persona que haga uso tanto de la infraestructura como de los servicios aeroportuarios que en paquete ofrece el concesionario y aborde una aeronave y cuente con un boleto, billete, cupón o contratofactura para realizar un vuelo y que sea transportada a un lugar específico consignado en cualquiera de los documentos antes referidos.

XII. Periodo de extensión de horario.- El periodo comprendido entre el cierre y la apertura del aeropuerto.

XIII. Permisionario del Servicio de Transporte Aéreo.- Las personas físicas o morales, nacionales o extranjeras que cuentan con permiso para prestar el servicio de transporte aéreo regular internacional, no regular nacional o internacional, o privado comercial.

XIV. Peso máximo operacional de despegue.- 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.

XV. Plan de vuelo.- La información específica, respecto de un vuelo proyectado o parte de un vuelo, que se somete a la consideración de la autoridad aeronáutica.

XVI. Reporte de movimiento operacional.- El documento donde se refleja la operación diaria del aeropuerto y debe ser validado por el personal de operaciones con base en lo sucedido y en los manifiestos.

XVII. Reporte de operaciones.- El documento que indica el plan de vuelo y la hora real de operación.

XVIII. SENEAM.- El órgano desconcentrado de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano.

XIX. Servicios aeroportuarios.- Para efectos de estas Reglas comprenden: el servicio de aterrizaje, el servicio de abordadores mecánicos para pasajeros, el servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, el servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta, el servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano y el uso del edificio terminal.

XX. Sociedad concesionaria.- La sociedad mercantil que tiene concesionado el aeropuerto de San José del Cabo.

XXI. Tarifa.- La contraprestación que debe pagar el usuario por la prestación de los servicios aeroportuarios, considerando las Reglas de Aplicación y/o las Bases de Aplicación, Condiciones y/o Restricciones que de manera particular se determinen a los servicios aeroportuarios.

XXII. Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA).- La tarifa a cargo de los pasajeros por el uso de las instalaciones del aeropuerto y servicios aeroportuarios, administrado por la sociedad concesionaria. Esta tarifa es nacional, cuando es aplicable a los pasajeros que aborden en el aeropuerto, si su destino final es nacional, e internacional, cuando es aplicable a los pasajeros que aborden en el aeropuerto, si su destino final es el extranjero, salvo en aquellos aeropuertos en los cuales se determine una sola tarifa para cualquier destino. Esta tarifa es de carácter consensual toda vez que se aplica por la simple aceptación del servicio al momento de hacer el pago.

XXIII. Transporte aéreo al público.- Aquel que se destina a la prestación de los servicios de transportación aérea regular y no regular, nacional e internacional, mediante concesión o permiso y que puede ser de pasajeros, carga, correo o una combinación de éstos.

XXIV. Transporte aéreo privado comercial.- Aquel que se destina al servicio de una o más personas físicas o morales, distintas del propietario o poseedor de la aeronave, con fines de lucro y que incluye los siguientes servicios aéreos especializados, de manera enunciativa pero no limitativa: aerofotografía, publicidad comercial, fumigación aérea, provocación artificial de lluvias, capacitación y adiestramiento.

XXV. Transporte aéreo privado no comercial.- Aquel que se destina a uso particular sin fines de lucro cuyas aeronaves no requieren permiso para su operación, pero deben contar con certificado de matrícula y aeronavegabilidad y con póliza de seguro, y no pueden prestar servicios comerciales a terceros.

XXVI. Usuario.- Los concesionarios o permisionarios del servicio de transporte aéreo, así como los operadores aéreos.

3. Las tarifas de los servicios aeroportuarios que preste la sociedad concesionaria se regirán por las presentes Reglas y/o las Bases de Aplicación, Condiciones y/o Restricciones que de manera particular se determinen a los servicios aeroportuarios, y a falta de disposición expresa, por la resolución que emita la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT), a través de la Agencia Federal de Aviación Civil, considerando la normatividad aplicable.

4. Será responsabilidad de la sociedad concesionaria, que los servicios objeto de las presentes Reglas de Aplicación sean prestados conforme a las normas y estándares establecidos por las autoridades correspondientes, y de conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la Ley de Aeropuertos.

CAPITULO II

De los sujetos y tarifas en general

5. Las tarifas por la prestación de los servicios de aterrizaje, estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque, abordadores mecánicos para pasajeros y de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, serán cobradas por cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo.

6. Las tarifas por la prestación de los servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta serán cobradas por cada aeronave nacional o extranjera, destinada a la prestación de los servicios de transporte aéreo.

7. La TUA registrada será cobrada a los pasajeros de los concesionarios o permisionarios que prestan el servicio de transporte aéreo al público en la República Mexicana, con base en el convenio que estos últimos celebren con la sociedad concesionaria.

8. Los vuelos con destino internacional que efectúen una o varias escalas dentro de la República Mexicana se considerarán como tramo internacional a partir de la última escala nacional; en el caso de los vuelos cuyo origen es un país extranjero y realicen escalas a su arribo a la República Mexicana se considerará para cobro internacional la primera escala y a partir de ésta serán tramos nacionales, salvo en aquellos casos en los cuales se determine una sola tarifa.

9. Las tarifas por los servicios aeroportuarios regirán en los horarios establecidos para cada aeropuerto en la Publicación de Información Aeronáutica (PIA), previa publicación en el Diario Oficial de la Federación, elaborada y distribuida por SENEAM o cualquier otro órgano que sea designado en sustitución de SENEAM, con la aprobación de la autoridad aeronáutica.

10. Las tarifas aplicables a los servicios aeroportuarios recibidos durante el periodo de extensión de horario, se incrementarán en 100% sobre las tarifas normales, contabilizándose el tiempo a partir de la hora en que la aeronave reciba los servicios y hasta la conclusión de los mismos que se da con la terminación del uso de la plataforma de embarque y/o desembarque, con excepción del servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta y de la TUA. Cuando se presente una solicitud de cancelación de los servicios aeroportuarios durante el periodo de extensión de horario del aeropuerto, se cobrará una cuota por hora 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. Dicha cancelación deberá efectuarse por escrito.

En caso de no utilizarse el servicio durante el periodo de extensión de horario y no hacerse la cancelación, el usuario pagará la cuota por hora establecida, 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.

11. Los servicios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, y Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, se cobrarán con base en la escala anterior y la hora real de llegada reportados en el manifiesto de vuelo de llegada; el tiempo transcurrido entre la llegada (llegada a posición) y salida (salida de posición) se cobrará con el tipo de tarifa correspondiente al horario real de llegada de la aeronave.

Para el caso del servicio de Abordadores Mecánicos para pasajeros, el cobro se realizará de conformidad con los términos establecidos en el Capítulo IV de las presentes reglas. Para el caso del servicio de Revisión a los Pasajeros y su Equipaje de Mano (ERPE) el cobro se realizará de conformidad con los términos establecidos en el Capítulo V de las presentes reglas. Para el caso de la TUA, el cobro se realizará de conformidad con los términos establecidos en el Capítulo VI de las presentes reglas.

12. Para efectos de la facturación, aplicación y, en su caso, verificación de los cobros por los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, se utilizarán como fuente de datos los siguientes documentos:

I. El Reporte del movimiento operacional, elaborado diariamente en el aeropuerto por el área operativa de la sociedad concesionaria.

II. Los manifiestos de llegada y salida y/o plan de vuelo. Estos deberán ser entregados a la sociedad concesionaria en un periodo no mayor a 24 horas contadas a partir del momento en que se efectuó la operación, para lo cual la sociedad concesionaria acusará de recibido una copia del manifiesto y/o plan de vuelo, salvo que existan omisiones en la entrega de éstos, los cuales la sociedad concesionaria determinará su aceptación previo análisis de cada caso. De no contar con los manifiestos, la sociedad concesionaria facturará los servicios con base en la capacidad máxima de la aeronave, que se menciona en el manual 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.

III. El reporte de las salas móviles, aerocares y pasillos telescópicos elaborados en cada servicio, recibido y firmado de conformidad por el usuario.

13. En aquellos casos en los cuales la sociedad concesionaria no cuente con las hojas del manual 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, se tomará como base para el cobro de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, el peso máximo de despegue (MTOW) de un tipo similar de aeronave con el que se efectúa la operación.

14. Las tarifas por servicios aeroportuarios no incluyen la prestación de los servicios a la navegación aérea, ayudas a la navegación aérea ni de cualquier otro servicio que no esté expresamente estipulado en ellas.

15. Los siguientes usuarios pagarán por los servicios aeroportuarios una tarifa de \$0.00.

I. La Fuerza Aérea Mexicana, la Armada de México, la Presidencia de la República y el Centro de Investigación de Seguridad Nacional (CISEN).

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 aquellas dedicadas a la extinción de incendios forestales.

16. Por los servicios aeroportuarios proporcionados a helicópteros se cobrará 50% de las tarifas correspondientes vigentes en los horarios en que se recibieron dichos servicios.

17. Los usuarios que tengan celebrado un contrato de prestación de servicios aeroportuarios con la sociedad concesionaria, excluyendo la TUA, deberán realizar el pago por dichos servicios dentro de los ocho días naturales siguientes a aquel en que recibieron la factura correspondiente. En caso de no contar con dicho contrato, deberán pagar el importe de la factura correspondiente en el momento de la presentación de ésta, en efectivo, con tarjeta de crédito aceptada por la sociedad concesionaria, con cheques de caja, con cheques certificados o por medio de una transferencia electrónica.

18. En caso de que no se realice el pago por los servicios en el plazo mencionado en la regla anterior, se causarán recargos a una tasa que se aplicará sobre saldos insolutos, por el tiempo comprendido entre el noveno día natural siguiente de que el usuario recibió la factura y hasta la fecha en que se cubra el importe total por los servicios pendientes de pago y los recargos generados por éste.

La tasa de recargos que se pagará será el promedio que resulte de tomar, durante el periodo que permanezca el adeudo, la tasa anualizada más alta del mercado más siete puntos porcentuales multiplicada por un factor de 1.5. El resultado obtenido se dividirá entre 360 y se multiplicará por el número de días transcurridos, de conformidad con lo establecido en el párrafo anterior.

Para los efectos del párrafo anterior se considerarán como tasas del mercado las siguientes: tasa de los Certificados de la Tesorería de la Federación (CETES a 28 días), Costo Porcentual Promedio (CPP), Tasa Interbancaria Promedio (TIIP) y Tasa Interbancaria de Equilibrio (TIIE), publicadas por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, y cualquier tasa de interés que sustituya o se agregue a las anteriores.

APARTADO SEGUNDO
De los servicios aeroportuarios
CAPÍTULO I

Servicios de aterrizaje

19. Se entiende por servicio de aterrizaje 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.

20. La aplicación de la tarifa por los servicios de aterrizaje será por tonelada, de acuerdo con el peso máximo operacional de despegue de la aeronave, aplicando la tarifa que corresponda a la hora de registro del aterrizaje de la misma, señalada en el reporte de movimiento operacional y/o en el manifiesto de llegada.

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.

Lo anterior, con excepción de aquellos casos en los cuales se determinen condiciones de cobro distintas a lo anterior y de manera particular.

21. No se consideran obligadas al pago por los servicios de aterrizaje las aeronaves que:

I. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, 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 el aeropuerto, debido a la falta de combustible en el aeropuerto de origen, de escala o de destino;

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;

V. Realicen vuelos para trasladarse a su base de mantenimiento por haber sufrido problemas mecánicos, o

VI. 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.

CAPÍTULO II

Servicios de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque

22. Se entiende por servicio de estacionamiento en plataforma de embarque y desembarque 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 permanente en plataforma para equipo de apoyo terrestre.

23. 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, así como por periodos de treinta minutos. Después de los primeros dos periodos de 30 minutos de servicio la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 15 minutos.

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. Lo anterior, con excepción de aquellos casos en los cuales se determinen condiciones de cobro distintas a lo anterior y de manera particular.

24. 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. El tiempo se contabilizará de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

25. Sólo en aquellos casos en que existan diferencias en la medición del tiempo a que se refiere la regla anterior, entre los usuarios y la sociedad concesionaria, se considerará el tiempo registrado en el reporte de operaciones emitido por SENEAM para efectos de facturación, agregándole 5 minutos en horario normal y 10 minutos en horario crítico, según corresponda.

26. 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 lo indicado en el Capítulo III del apartado segundo de estas Reglas de Aplicación.

Si posteriormente por el arribo de otros usuarios o causas de fuerza mayor, la sociedad concesionaria 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.

27. 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 estas Reglas de Aplicación, 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 (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.

28. 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. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en rutas o en el aeropuerto de destino, o por cualquier otro caso fortuito no imputable al usuario;

III. Deban abastecerse de combustible en el aeropuerto, debido a la falta de combustible en el aeropuerto de origen, de escala o de destino;

IV. 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, o

V. Contribuyan a evitar el congestionamiento del aeropuerto. Para esto, la sociedad concesionaria, fijará los horarios en que los usuarios podrán realizar su carreteo o remolque de aeronaves para ubicarse en la plataforma de embarque y desembarque que le haya sido asignada, siempre y cuando su hora de salida se realice dentro del itinerario, contando con cinco minutos adicionales de tolerancia.

CAPÍTULO III

Servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta

29. Se entiende por servicio de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta 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.

30. 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, y por periodos de 1 hora. Después de la primera hora de servicio, la tarifa se cobrará proporcionalmente por periodos de 30 minutos.

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.

Lo anterior, con excepción de aquellos casos en los cuales se determinen condiciones de cobro distintas a lo anterior y de manera particular.

Para efectos de lo anterior, se exceptúan aquellos casos para los cuales se determinen condiciones y/o restricciones de manera particular.

31. Se cobrarán servicios de estacionamiento en plataforma de permanencia prolongada o pernocta por 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, de acuerdo con el reporte de movimiento operacional y/o con los manifiestos de llegada y salida.

32. 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 estas Reglas de Aplicación, 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 (SENEAM);

III. Por alteraciones en sus itinerarios debido a visitas o sucesos de carácter oficial;

IV. Cuando por motivos de saturación y congestionamiento 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.

33. 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 el aeropuerto por falta de los servicios materia de estas Reglas de Aplicación, por condiciones meteorológicas adversas en ruta o en el aeropuerto de destino, así como por casos fortuitos no imputables al usuario.

CAPÍTULO IV**Servicios de abordadores mecánicos para pasajeros**

34. Se entiende por servicios de abordadores mecánicos para pasajeros el uso de pasillos telescópicos, salas móviles, aeropuentes y/o aerocares.

35. La aplicación de la tarifa por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros, con excepción de los aerocares, 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.

En el caso de aerocares la aplicación de la tarifa será por servicio, entendiéndose como servicio el recorrido de un aerocar para desembarcar o embarcar pasajeros.

36. El tiempo y/o servicio se contabilizará como sigue:

I. En el caso de aerocares, para operaciones de llegada un servicio será el recorrido que realice el aerocar desde la posición de la aeronave hasta el punto de desembarque de pasajeros, cada recorrido se contabilizará como un servicio; para las operaciones de salida un servicio será el recorrido que realice el aerocar desde el edificio terminal hasta la posición de la aeronave, cada recorrido se contabilizará como un viaje. La tarifa que se aplique será la correspondiente a la del horario de inicio del servicio del primero de los servicios; para operaciones simultáneas de llegada y salida, la tarifa que se aplique será la correspondiente a la del horario de inicio del servicio del primero de los recorridos de la maniobra de desembarque.

II. Para el caso de pasillos telescópicos para pasajeros y aeropuentes se cobrará el tiempo que el pasillo o aeropuerto esté conectado a la aeronave.

III. Para el caso de salas móviles, desde la hora para la cual se solicita y se ponga a disposición del usuario en el edificio terminal la sala móvil hasta el momento de su liberación por parte del usuario.

37. La medición del tiempo de servicio o contabilización de los recorridos (servicios) será efectuada por el operador de la unidad, debiendo ser validado por el representante de la aerolínea.

38. 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. En estos casos, el usuario debe coordinarse con el Centro de Control Operativo del aeropuerto para un eventual cambio de posición en plataforma;

II. Por instrucciones del Centro de Control de Tránsito Aéreo (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 estas Reglas de Aplicación 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.

39. No estarán sujetas al pago por los servicios de abordadores mecánicos para pasajeros las Aeronaves que:

I. Deban aterrizar en el aeropuerto por razones de emergencia;

II. Aterricen en el aeropuerto por falta o falla de los servicios aeroportuarios, 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 el aeropuerto, debido a la falta de combustible en el aeropuerto de origen, de escala o de destino;

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 (SENEAM).

40. 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.

CAPÍTULO V**Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano**

41. Se entiende por servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano, el uso de equipo especializado automático y 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.

42. 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 y los infantes menores de hasta 2 años, de acuerdo con el manifiesto de salida. La tarifa que se aplique será la correspondiente a la hora de salida de la plataforma para el despegue de la aeronave.

CAPÍTULO VI**Tarifa de uso de Aeropuerto (TUA)**

43. La TUA se aplicará a las personas que en calidad de pasajeros nacionales o internacionales aborden una aeronave de transporte aéreo en vuelo de salida y para ello usen las instalaciones del aeropuerto y servicios aeroportuarios administrados por la sociedad concesionaria.

44. Los siguientes pasajeros pagarán una TUA de \$0.00.

a) Los menores de hasta dos años.

b) Los representantes y agentes diplomáticos de países extranjeros, en caso de reciprocidad.

c) Los pasajeros en tránsito y en conexión en los términos de la regla 45.

d) El personal técnico aeronáutico en comisión de servicio que cuente con la licencia vigente correspondiente expedida por la autoridad aeronáutica. Para efectos de estas Reglas de Aplicación sólo incluye a las tripulaciones extra, de refuerzo, de retorno y concentración, las cuales consideran piloto, copiloto, sobrecargo y mecánico en vuelo.

45. Los criterios y definiciones a observar para los pasajeros en tránsito y conexión, son los siguientes:

I. Se consideran pasajeros en tránsito los pasajeros que son transportados en vuelo que, por razones de itinerario ajenos a ellos, hace escala en uno o más puntos intermedios y continúan en el mismo hasta su destino final.

Los pasajeros en tránsito cuyo vuelo comprenda una o más escalas, pagarán la TUA únicamente en el aeropuerto de salida, siempre y cuando se realice la escala dentro de las siguientes 24 horas a la hora de salida, excepto por causas de fuerza mayor o fallas de la aeronave.

II. Los pasajeros en conexión que su origen y destino sea cualquier país extranjero, no estarán sujetos al pago de la TUA, siempre y cuando el uso del aeropuerto en la República Mexicana se deba a una conexión inmediata o escala técnica de la aeronave, entendiéndose por conexión inmediata aquellas que se realicen dentro de las 24 horas posteriores a su arribo a cualquier aeropuerto de la República Mexicana.

En razón de lo anterior, se entiende por pasajeros en conexión aquellos que son transportados entre dos puntos y no existe un vuelo directo entre dichos puntos por motivos de frecuencia y horarios, por lo que se establece una ruta para llevarlos a través de un punto intermedio. En este punto intermedio, en el que el pasajero cambia de vuelo, será considerado como pasajero en conexión. Si la conexión se realiza dentro de las 24 horas siguientes al arribo de la aeronave en que inició el vuelo al punto intermedio no causará la TUA; sin embargo, si se excede dicho plazo, se le aplicará a la salida la TUA correspondiente, salvo que su salida se retrase por causas de fuerza mayor o fallas de la aeronave.

Respecto a los pasajeros provenientes del extranjero con destino nacional, no pagarán la TUA si la conexión se realiza dentro de las 24 horas a su arribo a territorio nacional.

Los pasajeros que establezcan conexión con un vuelo nacional dentro de la República Mexicana, pagarán la TUA una sola vez en el aeropuerto de origen, siempre y cuando la conexión se realice dentro de las 24 horas a su arribo a territorio nacional.

46. En el caso de vuelos redondos, operados el mismo día, el pasajero debe pagar la TUA a la salida y a su regreso, independientemente de que el regreso se dé dentro de las 24 horas de la salida. En caso de los vuelos sencillos se pagará una sola TUA y en los segmentos abiertos se causará TUA en cada uno de ellos.

47. En el caso de la TUA internacional, 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 (D.O.F.) el Banco de México para solventar obligaciones denominadas en dólares americanos del mes inmediato anterior.

48. La sociedad concesionaria podrá autorizar descuentos a sus tarifas, siempre que dichos descuentos se apliquen en forma no discriminatoria, de conformidad con la Ley de Aeropuertos y su reglamento respectivo.

49. La SCT en forma conjunta con la sociedad concesionaria y SENEAM, escuchando la opinión de la Cámara Nacional de Aerotransportes, deberán revisar y, en su caso, modificar, los horarios hábiles del aeropuerto. Dichas modificaciones deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación e incorporados en la Publicación de Información Aeronáutica (PIA).

Estos horarios deberán ser considerados como hábiles para la prestación de sus servicios para todas aquellas autoridades y entidades involucradas en la operación del aeropuerto, sea éste nacional o internacional.

50. La sociedad concesionaria deberá solicitar semestralmente a la Secretaría de Relaciones Exteriores una lista de los países con los que existan acuerdos de reciprocidad en materia de tarifas aeroportuarias.

Apoderado Legal del Aeropuerto de San José del Cabo, S.A. de C.V.

Ing. José Ángel Martínez Sánchez

Rúbrica.

(R.- 518634)

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

Secretaría de Gobernación

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

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 007/2022 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 SEGUIMIENTO DE ACUERDOS POLITICOS		
Código del Puesto	04-230-1-M1C015P-0000083-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE ENLACE	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO SOBRE EL DESARROLLO Y RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CONSTRUCCION DE LOS ACUERDOS POLITICOS CONSTRUIDOS POR EJECUTIVO FEDERAL CON LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS, PARA OBTENER INFORMACION QUE PERMITA EVALUAR LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN DICHOS ACUERDOS. 2. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION AL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LOS ACUERDOS POLITICOS INSTITUIDOS POR EL EJECUTIVO FEDERAL, PARA PRESENTAR REPORTES DE RESULTADOS QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. EVALUAR EL DESARROLLO DE LAS DIVERSAS ETAPAS DE LOS ACUERDOS POLITICOS CONSTRUIDOS POR EL EJECUTIVO FEDERAL CON LOS PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS, PARA PROVEER A LA INSTANCIA SUPERIOR INFORMACION TECNICA Y ESTADISTICA SOBRE EL SEGUIMIENTO DE ACUERDOS. 4. ATENDER LAS CONSULTAS EN MATERIA DE SEGUIMIENTO A LOS COMPROMISOS FORMALIZADOS EN LOS ACUERDOS POLITICOS, PARA INFORMAR SOBRE EL GRADO DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS A LAS INSTANCIAS, PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS QUE LO REQUIERAN. 5. DESARROLLAR ANALISIS COMPARATIVOS SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y PARTIDOS Y AGRUPACIONES POLITICAS, PARA PROVEER DE ELEMENTOS TECNICOS Y NORMATIVOS QUE PERMITAN DETECTAR DESVIACIONES Y AREAS DE OPORTUNIDAD EN LOS ACUERDOS POLITICOS ESTABLECIDOS. 6. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.		

Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENERICA: • INGENIERIA • DERECHO • ECONOMIA • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • ADMINISTRACION VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ECONOMIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB 2. ORIENTACION A RESULTADOS 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	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE POLITICA PARA EL CONTROL MIGRATORIO		
Código del Puesto	04-940-1-M1C014P-0000064-E-C-T		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$23,728.00 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2021		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE POLITICA MIGRATORIA, REGISTRO E IDENTIDAD DE PERSONAS	Sede	CIUDAD DE MEXICO
Funciones Principales	1. RECABAR INFORMACION DE DOCUMENTOS DE ANALISIS TECNICO E IDENTIFICAR PROBLEMATICAS EN MATERIA DE CONTROL, VERIFICACION E INSPECCIONES MIGRATORIAS, PARA ELABORAR MATRICES DE SEGUIMIENTO DE ANALISIS SOBRE LOS POSICIONAMIENTOS DE ESTAS TEMATICAS. 2. APORTAR ELEMENTOS DE ANALISIS DE CONSULTAS Y DOCUMENTOS DE APOYO A REUNIONES EN MATERIA DE CONTROL, VERIFICACION, REVISION E INSPECCIONES MIGRATORIAS, PARA APOYAR EN LA COORDINACION DE GRUPOS, COMITES, MESAS DE TRABAJO U OTROS MECANISMOS EN DICHAS MATERIAS. 3. IDENTIFICAR ELEMENTOS TECNICOS QUE SE INCORPORARAN EN LOS PROYECTOS DE CONVENIOS, ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES U OTROS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTROL, VERIFICACION E INSPECCION MIGRATORIA, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE NEGOCIACION. 4. RECOPILAR INFORMACION SOBRE EL CONTENIDO Y ALCANCE DE LOS ACUERDOS QUE FIJAN, SUPRIMEN Y CERRARAN TEMPORALMENTE LOS LUGARES DESTINADOS AL TRANSITO INTERNACIONAL DE PERSONAS, PARA CONTRIBUIR EN LAS POLITICAS SOBRE LOS REQUISITOS, PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS EN LOS TRAMITES MIGRATORIOS DE INTERNACION. 5. APORTAR ELEMENTOS DE ANALISIS SOBRE MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE POLITICA MIGRATORIA Y MOVILIDAD DE PERSONAS O DEL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION, ASI COMO DE INICIATIVAS DE LEYES, DECRETOS, ENTRE OTRAS ACCIONES O INSTRUMENTOS, PARA CONTRIBUIR EN LA DEFINICION DE ACCIONES DE CONTROL, VERIFICACION E INSPECCIONES MIGRATORIAS.		

	6. ELABORAR ANALISIS SOBRE LOS CRITERIOS, LINEAMIENTOS O CONTENIDOS DE SISTEMAS Y SUBSISTEMAS DE CAPTURA DE INFORMACION RELACIONADA CON LA POLITICA DE CONTROL MIGRATORIO, PARA DISPONER DE ESTA INFORMACION DE FORMA SISTEMICA. 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(A)	CARRERA GENERICA: • DERECHO • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • CIENCIAS SOCIALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DEMOGRAFIA GENERAL • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES • CIENCIAS POLITICAS • 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

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 (Excepto plazas de nivel enlace)
- Formato Valoración del Mérito
- Formato Escrito Bajo Protesta
- Formato Referencias Laborales
- Formato Datos de Contacto

Dichos formatos podrá descargarlos en la siguiente liga electrónica <https://1drv.ms/u/s!ApYIbcEkNbJoaJh154d4y-Xwc1g?e=F1YsA2>.

Adicional e invariablemente, deberán 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), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; no ser parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo; que la documentación probatoria de escolaridad y experiencia referidas en el CV de TrabajaEn y presentada para la etapa de Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración de Mérito, es auténtica y que ha sido expedida por las Instituciones correspondientes. Así mismo, a través de dichos documento, da su consentimiento para que el personal de la Dirección General de Recursos Humanos, realice las consultas necesarias ante las instituciones correspondientes con la única finalidad de verificar el origen y autenticidad de los documentos presentados, los cuales no tienen calidad de datos personales sensibles, conforme a la definición que les atribuye el artículo 3 fracción VI de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Particulares.
Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF.
5. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental.
6. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años, 11 meses y 29 días de edad).
7. 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 concluyo totalmente dicho nivel de estudios, de ser el caso podrá acreditarlo con el nivel superior de Licenciatura con un documento oficial que indique que tiene los estudios profesionales concluidos en su totalidad (por ejemplo: constancia de estudios del 100% de créditos, título y/o cédula profesional). Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace 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 el registro, procederá el descarte del concurso de que se trate.
11. Clave Unica de Registro de Población (CURP) <https://www.gob.mx/curp/>, misma que deberá coincidir con los datos registrados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. En caso de que el CURP no coincida con el 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 dos referencias laborales, de preferencia de los dos últimos empleos conforme al Formato 5.
14. Datos de Contacto de las instituciones académicas donde cursó sus estudios, así como de las Dependencias, Organizaciones o Empresas, en las que se haya desempeñado profesionalmente y que haya descrito en su CV de TrabajaEn, conforme al formato 6, ya que, en caso de ser necesario, se deberá corroborar la información con las instancias correspondientes.

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

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	30 de marzo de 2022
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 13 al 15 de abril de 2022
Evaluación de conocimientos	A partir del 18 de abril de 2022
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón de la determinación de las autoridades sanitarias sobre el sistema de monitoreo denominado “Semáforo de riesgo epidemiológico” y la fase en la que la Ciudad de México se encuentre al momento del desahogo de las respectivas etapas; y en razón del número de aspirantes que participen en cada una de éstas, el orden de las mismas, las fechas y horarios podrán estar sujetos a cambios sin previo aviso por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través de sus mensajes del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx de manera puntual.

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

Si el índice de participación es de más de 250 candidatos(as) para la etapa de Evaluación de Conocimientos, considerando la capacidad de las salas de evaluación, así como las medidas sanitarias de prevención y combate de la propagación del coronavirus COVID-19, la Dirección General de Recursos Humanos podrá dividir la aplicación de la evaluación en los días hábiles que resulten necesarios, siempre y cuando éstos sean continuos y se anexe al expediente respectivo la evidencia documental fehaciente, del total de candidatos inscritos en el proceso.

4ª. Temarios.

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

5ª. Presentación de Evaluaciones.

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

Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presentan la documentación indicada en el mensaje de invitación.

Para la etapa de evaluación de conocimientos, será motivo de descarte el registro incorrecto del folio de participación.

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 que indique el equipo de cómputo de la sala de evaluación.

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.

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.

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 al (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 utilizara el servicio de alojamiento OneDrive y la aplicación Cisco Webex Meetings.

Sin embargo, la Dirección General de Recursos Humanos se reserva el derecho de solicitar los documentos de identificación y probatorios para su cotejo de manera presencial cuando así lo amerite, a pesar de haber recibido la solicitud expresa del (la) candidato(a) para desarrollar la etapa de manera remota.

De no contar con los elementos solicitados para dicha petición, ésta no será procedente.

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 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
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 1102-6000, Ext. 16158 o 16102, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.

13ª. Inconformidades

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14ª. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para enviar su escrito de petición de reactivación de folio al correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx.

El escrito referido deberá estar firmado y digitalizado, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx 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.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.
- Indicar el número de fojas útiles en su escrito de petición.

De conformidad al numeral 214 de las "Disposiciones".

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.
- c) Cuando se advierta la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS advertirá al aspirante de dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes con base al numeral 192 de las "Disposiciones". Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del(la) aspirante. La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al (la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia / información relevante / otra información relevante / sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15ª. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas al (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Angélica Adriana Rincón Hernández
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 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 en los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y última reforma de 17 de mayo de 2019 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA 04/2022 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	Dirección de Administración		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C019P-0000080-E-C-S		
Nivel Administrativo	M23	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$74,625.00 (Setenta y cuatro mil, seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Coordinar la elaboración del programa operativo anual, para asegurar el cumplimiento de las metas y programas de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. 2. Dirigir la integración del anteproyecto de presupuesto de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, para garantizar la adecuación presupuestaria a las necesidades de la misma. 3. Administrar y controlar el presupuesto asignado a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, para garantizar el cumplimiento de las metas y objetivos comprometidos. 4. Controlar la gestión de la liberación de recursos presupuestales asignados ante las instancias competentes, para coadyuvar en la operación diaria de las áreas que integran la comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. 5. Autorizar las solicitudes de viáticos y pasajes, para contribuir en la realización de comisiones encomendadas a los servidores públicos de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. 6. Controlar los mecanismos de análisis, registro y control de los procesos contables de los recursos financieros asignados a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, para garantizar el apego a las disposiciones normativas aplicables. 7. Definir la aplicación de políticas y disposiciones sobre el registro y control de los recursos humanos, materiales e informáticos, para contribuir en la optimización y racionalidad de los mismos dentro de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. 8. Controlar los trámites administrativos ante la Dirección General de Recursos Humanos relativos al pago, retención y descuentos de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia. 9. Evaluar las solicitudes de adquisición de bienes y servicios, para atender los requerimientos de las áreas que conforman a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. 10. Dirigir la prestación de los servicios generales, así como de mensajería y transporte, para coadyuvar en el desarrollo de las funciones de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.		

	11. Establecer los procedimientos y programas de control y mantenimiento del equipo de cómputo, mobiliario y parque vehicular para contar con una base de datos actualizada y adecuada operación de los enseres a cargo de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. 12. Dirigir los programas de capacitación y desarrollo del personal de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, para consolidar el desarrollo y profesionalización de los trabajadores.	
	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Economía • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho
	Experiencia laboral 5 años	Área de experiencia genérica: • Administración Pública • Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Economía General • Organización y Dirección de Empresas • Contabilidad Área de experiencia genérica: Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	• Visión Estratégica • Liderazgo
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)
Bases de Participación

1. 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: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias 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 parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado 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.

2. Documentación Requerida

Quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, deberán ingresar a la página www.gob.mx/conavim en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera: CONAVIM> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados (llenar a máquina o computadora los datos personales). Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

2.1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional (no electrónica) o cartilla del servicio militar nacional liberada).

2.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

2.3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

2.4 Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, tales como: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, 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.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren 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, para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore 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.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore 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. 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.

Para que el personal de carrera titular sea sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); 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 personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el servicio profesional de carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

2.6. Tres impresiones del Currículum Vitae del formato 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. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, 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 indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para 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 para los puestos de nivel de Dirección de área y Coordinación, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

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 Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en 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". Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de 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 14, inciso 5 de estas mismas bases.

2.8. Impresión del documento de "Bienvenida" al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

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 para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, 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 Administración Pública Federal.

2.9. Para que una persona servidora pública de carrera titular pueda ser sujeta 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 la persona 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(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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019. 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. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la CONAVIM 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 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 la CONAVIM y 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 la persona aspirante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3. 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	30 de marzo de 2022
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 13 al 15 de abril de 2022
Evaluación de conocimientos.	A partir del 18 de abril de 2022
Revisión Documental.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las personas 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 todas las personas aspirantes, la CONAVIM podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona.

Si el índice de participación es de más de 250 aspirantes 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 CONAVIM 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 personas inscritas en el proceso.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la CONAVIM, ubicada en la calle Dr. José María Vértiz Número 852, 5° piso, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- 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.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- 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, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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 (la) aspirante;
- c) Cuando se detecte la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud de quienes sean aspirantes. La CONAVIM, notificará al o la aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conavim, sección Servicio Profesional de Carrera.

Temarios

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

Etapas de Examen de Conocimientos y Etapa de Examen Habilidades

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

Es importante mencionar que se aplicarán las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que alguna persona 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 ninguna persona candidata, 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 informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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. Las personas candidatas que por decisión registren su participación para dos o más concursos en la CONAVIM 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 las personas que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una 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 que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el/la aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la CONAVIM 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 quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la CONAVIM esté en posibilidad de atender las solicitudes de los/las aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Institución 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: reclutamientocn@segob.gob.mx

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo 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: reclutamientocn@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 Coordinación de área 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 Secretaría de Gobernación (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.

Etapas de Revisión Documental

Evaluación de la Experiencia:

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.

Evaluación del Mérito:

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.

Etapas de Entrevista

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

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 por la CONAVIM, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas 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 el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

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)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Etapas de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes 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 resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Que gana el/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A la persona con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la institución, quien gane:
 - I. Comunique a la institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - II. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la CONAVIM en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			100

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los 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 de la Administración Pública Federal.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse 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 CONAVIM, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. 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 de la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque nadie se presente al concurso;
- II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o
- III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. 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.

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: reclutamientocn@segob.gob.mx

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Segob, ubicada en Bahía de Santa Bárbara No. 193, Piso 2. Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300. Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31311, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la CONAVIM.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la CONAVIM son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del 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 haber cumplido la obligación que 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 quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la institución; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en 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.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

Secretaría Técnica

C. Brenda Sarai Mejía Torres

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 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 en los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y última reforma de 17 de mayo de 2019 emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 05/2022 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

Nombre del Puesto	Coordinación para la Erradicación de la Violencia Feminicida		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C025P-0000119-E-C-P		
Nivel Administrativo	M43	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$112,695.00 (Ciento doce mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Establecer directrices en el diseño de programas, planes y acciones que contengan temáticas de erradicación de la violencia feminicida, el acceso a la justicia y demás medidas que aseguren una vida libre de violencia de las mujeres, para garantizar que estos instrumentos estén alineados a la estrategia nacional del gobierno federal en la materia. 2. Definir acciones de intervención en espacios específicos, para la erradicación de la violencia feminicida, en el ámbito de competencia Comisión Nacional. 3. Coordinar propuestas de políticas públicas encaminadas a la prevención, atención y sanción de la violencia feminicida, para su implementación y evaluación en coordinación con los tres niveles de gobierno y con los poderes del Estado. 4. Diseñar y evaluar mecanismos de política pública que promuevan el acceso a la justicia a mujeres y niñas víctimas de violencia feminicida a través de procesos de coordinación con los tres poderes del estado y niveles de gobierno, a fin de concientizar sobre el derecho de la mujer a vivir una vida libre de violencia. 5. Evaluar los programas, proyectos y acciones que tengan como fin la prevención, atención, sanción y erradicación de los delitos violentos contra las mujeres, para confirmar que los recursos y medidas suministradas produzcan cambios positivos en la vida de las mujeres. 6. Autorizar los mecanismos de interacción, comunicación y vinculación con las organizaciones de la sociedad civil, la academia, instituciones y organismos nacionales e internacionales, para erradicar la violencia feminicida y fomentar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia. 7. Establecer los procedimientos derivados de las solicitudes de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para atender la emergencia en la entidad federativa involucrada. 8. Evaluar la procedencia de las solicitudes de alerta de violencia de género contra las mujeres, conforme a la normatividad vigente, para determinar su atención inmediata. 9. Establecer las conclusiones, propuestas y medidas de los procedimientos derivados de las solicitudes de alerta de violencia de género contra las mujeres, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento previsto y a la normatividad vigente y evalúa y dictamina las acciones realizadas por las entidades federativas con alerta de violencia de género. 10. Dictar los criterios sobre la conformación de lineamientos de operación, gestión y seguimiento de los recursos destinados a las acciones de coadyuvancia de las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en estados y municipios, para instigar las acciones de los estados encaminadas a garantizar una vida libre de violencia.		

	11. Acreditar conforme a lineamientos la evaluación y aprobación de los recursos destinados a las acciones de coadyuvancia de las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres en estados y municipios, para instigar las acciones de los estados encaminadas a garantizar una vida libre de violencia. 12. Coordinar las asesorías y validación de instrumentos jurídicos, de representación y respuestas a las consultas, en aspectos de derechos humanos, para emitir opinión, así como intervenir en la sustanciación de los procedimientos judiciales y administrativos, previo dictamen de la unidad general de asuntos jurídicos de la Secretaría de Gobernación. 13. Proponer a la persona titular de la Comisión Nacional, la emisión de la declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en un territorio determinado, conforme a la normatividad vigente, para erradicar la violencia contra ellas. 14. Autorizar los estudios jurídicos y opiniones de las consultas que encomiende la Comisionada y brindar una perspectiva para garantizar el cumplimiento de los principios del derecho internacional de los Derechos Humanos de las mujeres y las obligaciones internacionales de las que México sea parte. 15. Autorizar los eventos de promoción y difusión, con diferentes instancias públicas y privadas, organismos nacionales e internacionales, la academia y las organizaciones de la sociedad civil, para la erradicación de la violencia feminicida, con un enfoque diferencial y multidisciplinario. 16. Acreditar las facultades que le sean delegadas y aquéllas que le correspondan por suplencia para dar cumplimiento con las obligaciones señaladas en el decreto de su creación, Ley general de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Reglamento a favor de los Derechos Humanos de las mujeres. 17. Dirigir estrategias en la atención de instrucciones superiores, sobre asuntos y temas relacionadas con el servicio público y las atribuciones de la Comisión Nacional, para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.		
	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Derecho • Ciencias Políticas y Administración Pública • Relaciones Internacionales • Arquitectura • Comunicación	
	Experiencia laboral 7 años	Área de experiencia genérica: • Administración Pública • Derecho y Legislación Nacionales • Relaciones Internacionales • Economía General • Asesoramiento y Orientación • Área de experiencia genérica: Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.	
	Capacidades Gerenciales	• Visión Estratégica • Liderazgo	
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx	

2.

Nombre del Puesto	Coordinación de Estudios e Investigaciones para la Erradicación de la Violencia		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C023P-0000120-E-C-T		
Nivel Administrativo	M42	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$102,205.00 (Ciento dos mil doscientos cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México

Funciones Principales	1. Determinar la estrategia anual y las directrices sobre la elaboración y publicación de estudios e investigaciones que favorezcan los cambios culturales en el país, a fin de fomentar la igualdad de género y el derecho de las niñas y mujeres a una vida libre de violencia. 2. Conducir el proceso editorial de las publicaciones de los estudios e investigaciones sobre temas de la competencia de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, a fin de garantizar el cumplimiento de los estándares de calidad nacional e internacional en materia de difusión del derecho de las mujeres a una vida libre de violencia. 3. Establecer con el sector académico, sociedad civil, medios de comunicación, organizaciones internacionales, instancias de los tres niveles de gobierno y otros entes públicos y privados, las propuestas de acuerdos interinstitucionales, convenios de colaboración, concertación o coordinación, para asegurar la realización de estudios, investigaciones, protocolos, observatorios, propuesta pedagógicas y didácticas, foros, mesas de trabajo y otras actividades relacionadas con la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres. 4. Implementar mecanismos de colaboración con dependencias de los tres órdenes de gobierno, universidades, organismos internacionales y organizaciones de la sociedad civil, en materia de elaboración y publicación de estudios, investigaciones, protocolos, observatorios, propuestas pedagógicas y didácticas y otras estrategias que favorezcan los cambios culturales, para fomentar la igualdad de género y el derecho de las niñas y mujeres a una vida libre de violencia. 5. Conducir los grupos de trabajo, mecanismos, comités y otros que se establezcan en la programación anual en materia de erradicación de la violencia de género, para asegurar la implementación de la estrategia editorial y de comunicación en el tema. 6. Establecer lineamientos relativos a la elaboración de informes y/o reportes estadísticos en materia de erradicación de la violencia de género, para contar con la información que permita atender las solicitudes de las instancias que lo requieran y la integración del informe anual de labores. 7. Dirigir estrategias en la atención de instrucciones superiores, sobre asuntos y temas relacionados con el servicio público y las atribuciones de la comisión nacional, para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Relaciones Internacionales • Economía • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Administración • Ciencias Sociales • Humanidades • Antropología • Contaduría
Experiencia laboral 7 años	Área de experiencia genérica: • Derecho Internacional • Ciencias Políticas • Economía General • Relaciones Internacionales • Administración Pública • Análisis y Análisis Funcional • Derecho y Legislación Nacionales • Antropología Social • Área de experiencia genérica: Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
Capacidades Gerenciales	• Visión Estratégica • Liderazgo
Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

3.

Nombre del Puesto	Coordinación de Atención y Seguimiento de Alertas de Violencia de Género		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C021P-0000122-E-C-T		
Nivel Administrativo	M41	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$91,714.00 (Noventa y un mil setecientos catorce pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Establecer los procedimientos y mecanismos de atención y seguimiento a las solicitudes de declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para contribuir en dar cumplimiento a la normatividad aplicable en la materia. 2. Determinar los criterios, metodologías y lineamientos de trabajo derivados de las solicitudes de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para coadyuvar en mejorar la funcionalidad y el desempeño del procedimiento marcado. 3. Conducir los procesos de análisis de los procedimientos derivados de las solicitudes de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para contar con información que permita la atención de la emergencia de violencia feminicida. 4. Establecer mecanismos de supervisión con respecto a las conclusiones, propuestas y medidas de los procedimientos de atención derivadas de las solicitudes de Alerta de Violencia de Género contra las mujeres, con el fin de dar cumplimiento al procedimiento marcado y a la normatividad emitida en la materia. 5. Dirigir las estrategias en la instalación y en los trabajos que se realizan en los grupos interinstitucionales y multidisciplinarios, sobre temas de Alertas de Violencia de Género, para alcanzar acuerdos de seguimiento a las solicitudes y declaratorias de Alertas de Violencia de Género contra las Mujeres. 6. Establecer los mecanismos de análisis con respecto a la emisión de la declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en un territorio determinado, para asegurar que dichas declaratorias se realicen de conformidad con la normatividad en materia de erradicación de la violencia contra las mujeres. 7. Proponer las medidas de prevención, seguridad, justicia y reparación del daño de las declaratorias de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para coadyuvar en la erradicación de la violencia feminicida. 8. Dirigir el procedimiento de evaluación de las acciones realizadas por las entidades federativas con Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres, para conocer las medidas instrumentadas y la información que apoye en la mejora de los procesos. 9. Participar en eventos organizados por las instituciones públicas de los tres órdenes de gobierno, la sociedad civil organizada, la academia y organismos autónomos, para promover y fomentar acciones que erradiquen la violencia contra las mujeres. 10. Establecer los lineamientos relativos a la elaboración de informes y/o reportes estadísticos en materia de Alertas de Violencia de Género, para atender las solicitudes de información de las instancias que lo requieran y apoyar en la integración del informe anual de labores. 11. Dirigir estrategias en la atención de instrucciones superiores, sobre asuntos y temas relacionados con el servicio público y las atribuciones de la comisión nacional, para contribuir al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.		
Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Ciencias Políticas y Administración Pública • Relaciones Internacionales • Ciencias Sociales • Derecho		

	Experiencia laboral 7 años	Área de experiencia genérica: • Administración Pública • Relaciones Internacionales • Ciencias Políticas • Derecho Internacional • Derecho y Legislación nacionales • Área de experiencia genérica: Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	• Visión Estratégica • Liderazgo
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

4.

Nombre del Puesto	Dirección de Análisis Institucional y Diseños de Políticas de Prevención		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C019P-0000098-E-C-C		
Nivel Administrativo	M23	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Proponer políticas públicas integrales y estratégicas en el marco del programa integral para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres y de acuerdo a las metas y objetivos institucionales planteados; asimismo proponer los mecanismos necesarios para la ejecución y evaluación de todas las líneas de acción que emanan de su programa. 2. Impulsar mecanismos orientados a promover una cultura de prevención contra la violencia de género en la formulación de acciones y políticas públicas; así como en la elaboración de un modelo holístico, ecológico y transdisciplinar para abordar con mayores márgenes de eficacia la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia en todas sus manifestaciones. 3. Conducir la elaboración de indicadores estratégicos de los diversos programas vinculados con la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres para acreditar su seguimiento y evaluación mediante un tablero de mando integral. 4. Dirigir la supervisión del cumplimiento periódico de las diferentes acciones y acuerdos establecidos en el sistema nacional para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres para formular reportes. 5. Controlar los lineamientos de operación y acuerdos emanados de los convenios de colaboración institucional y con gobiernos de entidades federativas y municipales para dar seguimiento al cumplimiento a los mismos, en cuanto al grado de avance, eficacia, desviaciones o recomendaciones. 6. Conducir análisis prospectivo, planeación estratégica, tendencias y diagnósticos para establecer las políticas, programas, proyectos y acciones con incidencia en el acceso de la mujer a una vida libre de violencia. 7. Coparticipar en el establecimiento de los contenidos para la promoción y difusión de la política integral con perspectiva de género para fomentar la cultura de los derechos humanos de las mujeres. 8. Asegurar la integración y transversalización de la perspectiva de género, los derechos humanos y ciudades y comunidades seguras en el diseño y formulación de las políticas públicas; así mismo dar seguimiento a las acciones instrumentadas entre los tres órdenes de gobierno y organismos de la sociedad civil para contribuir al mejoramiento del sistema nacional y del programa integral para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia contra las mujeres. 9. Generar reportes e informes periódicos de los resultados, metas y objetivos institucionales alcanzados dentro del marco del sistema nacional de prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y del programa integral para mantener informada a la dirección general adjunta de políticas públicas para la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.		

	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Comunicación • Sociología • Administración • Derecho • Ciencias Políticas y Administración Pública • Antropología • Humanidades • Psicología • Contaduría
	Experiencia laboral 5 años	Area de experiencia genérica: • Comunicaciones Sociales • Administración Pública • Opinión Pública • Ciencias Políticas • Area de experiencia genérica: Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	• Visión Estratégica • Liderazgo
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

5.

Nombre del Puesto	Dirección de Análisis Institucional y de Políticas Públicas		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C017P-0000085-E-C-T		
Nivel Administrativo	M11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$57,605.00 (Cincuenta y siete mil seis cientos cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Establecer líneas específicas de acción relativas a la recopilación y sistematización de información proporcionada por dependencias federales, estatales, municipales, de las organizaciones de la sociedad civil y de notas periodísticas, relacionadas con las mujeres asesinadas en Chihuahua y Ciudad Juárez, para contar con elementos que permitan analizar la problemática existente y determinar los casos en los que participará la comisión. 2. Determinar líneas específicas de acción relativas a la obtención, clasificación, manejo y resguardo de información referente a la procuración e impartición de justicia, para contar con elementos que permitan evaluar las acciones de las instituciones responsables en la región. 3. Diseñar líneas específicas de acción relativas al análisis jurídico sobre las actividades que realizan las instituciones en materia de procuración e impartición de justicia, para proponer acciones que contribuyan a la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez. 4. Establecer mecanismos específicos relativos al estudio y evaluación de políticas públicas, para determinar parámetros de medición de efectividad. 5. Dirigir acciones específicas en la adecuación de las políticas públicas, para promover el establecimiento de mecanismos que contribuyan a la prevención, apoyo y dignificación de las víctimas de delitos. 6. Diseñar mecanismos relativos a la difusión de políticas públicas de prevención, apoyo y dignificación de las víctimas del delito, para comunicar las recomendaciones del gobierno federal encaminadas a prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez. 7. Determinar líneas específicas de acción en la instalación de las mesas de trabajo con los actores políticos y sociales, para formular y establecer políticas públicas en ciudades fronterizas.		

Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Derecho • Ciencias Políticas y Administración Pública • Comunicación
Experiencia laboral 4 años	Area de experiencia genérica: • Derecho y Legislación Nacionales • Ciencias Políticas • Area de experiencia genérica: Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
Capacidades Gerenciales	• Visión Estratégica • Liderazgo
Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

6.

Nombre del Puesto	Dirección de Derechos Humanos de las Víctimas y Agenda de Género		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C017P-0000089-E-C-T		
Nivel Administrativo	M11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$57,605.00 (Cincuenta y siete mil seis cientos cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Determinar líneas específicas de acción relativas a la promoción y defensa de los Derechos Humanos y Equidad de Género, para el fortalecimiento de la cultura de respeto a las mujeres en la región. 2. Concertar el contenido de las campañas de difusión relativas a la promoción de los Derechos Humanos de las víctimas y equidad de género, para atender las demandas de la población en Chihuahua y Ciudad Juárez. 3. Proponer el contenido y diseño de los materiales de apoyo didáctico en materia de Derechos Humanos con perspectiva de género, para asegurar que cumplan con los requerimientos de la ciudadanía. 4. Establecer mecanismos de concertación con organizaciones especializadas en la defensa y promoción de los Derechos Humanos, para unificar esfuerzos en las tareas de capacitación y sensibilización de los servidores públicos que brindan atención directa, a las mujeres víctimas de la violencia y/o sus familiares en Chihuahua y Ciudad Juárez. 5. Promover y dirigir foros, seminarios y talleres con expertos nacionales e internacionales en materia de Derechos Humanos de las mujeres víctimas de la violencia, a organismos de la sociedad civil, público en general y representantes de los tres órdenes de gobierno, para definir los temas de conformación de la agenda de género. 6. Promover el reconocimiento y respeto a los Derechos Humanos de las víctimas y sus familiares, para cumplir con las disposiciones legales aplicables. 7. Apoyar la atención que se brinda a los familiares de mujeres asesinadas y en situación de violencia, para garantizar que se reconozcan y respeten sus Derechos Humanos. 8. Proponer e impulsar estrategias de acción en materia de educación y cultura para la paz en Ciudad Juárez que incluya la perspectiva de género, para prevenir las causas que generan violencia contra las mujeres en Ciudad Juárez y Chihuahua.		
Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Derecho • Ciencias Sociales • Ciencias Políticas y Administración Pública • Humanidades • Relaciones Internacionales • Comunicación		

	Experiencia laboral 4 años	Área de experiencia genérica: • Derecho y Legislación Nacionales • Derecho Internacional • Ciencias Políticas • Administración Pública • Área de experiencia genérica: Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	• Visión Estratégica • Liderazgo
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

7.

Nombre del Puesto	Dirección de Innovación e Impulso Estratégico a las Políticas de Prevención		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C017P-0000081-E-C-C		
Nivel Administrativo	M11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$57,605.00 (Cincuenta y siete mil seis cientos cinco pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Asegurar que los proyectos que se deriven de las políticas públicas integrales, sean coincidentes con las metas y objetivos institucionales de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres para garantizar la equidad de género. 2. Impulsar y avalar el cumplimiento de proyectos de investigación, interlocución y cooperación con organizaciones de sociedad civil, iniciativa privada y cooperación internacional para que se promuevan acciones de prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres. 3. Divulgar a través de estrategias concertadas con los distintos sectores y en los distintos ámbitos, la misión preventiva y operativa para la erradicación de la violencia contra las mujeres, para impulsar la cultura de la convivencia segura e incluso aquellas acciones que contribuyan a la planificación urbana y espacios públicos seguros con enfoque de género. 4. Contribuir y promover acciones orientadas a mejorar la confianza entre ciudadanas y ciudadanos respecto a las políticas públicas integrales instrumentadas por la Comisión Nacional, resaltando la transversalidad de género para la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia contra las mujeres y que incluya la promoción y vigilancia de sus Derechos Humanos en diversos ámbitos. 5. Establecer procesos y mecanismos de acreditación para la inserción del modelo integral de política para una vida libre de violencia hacia las mujeres en instituciones de estado y organizaciones vinculadas con la Comisión Nacional, con miras a lograr mayores márgenes de eficacia en la prevención, atención, sanción y erradicación de la violencia en todas sus manifestaciones. 6. Disponer acciones que faciliten la creación de redes de interacción con organizaciones de sociedad civil iniciativa privada y cooperación internacional para potenciar el posicionamiento e incidencia de la Comisión Nacional. 7. Contribuir con indicadores de incidencia derivados de las políticas y acciones preventivas que contemplen la violencia contra las mujeres en los espacios públicos y privados, para que sean incluidos en los diversos observatorios nacionales e internacionales de género que contribuyan a la comprensión y resolución del fenómeno. 8. Consolidar una biblioteca de base de datos con información estratégica que concentre y administre las investigaciones, estudios y documentos metodológicos de las organizaciones nacionales e internacionales para que sirvan de referente para la elaboración de diferentes propuestas de políticas públicas integrales y de apoyo a otras direcciones de la comisión. 9. Asesorar la inserción y convergencia entre la misión integradora de la comisión y los objetivos de desarrollo del milenio desde la perspectiva de género, la promoción y vigencia de los derechos humanos y ciudades y comunidades seguras para todos y todas.		

	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Economía • Sociología • Contaduría • Comunicación
	Experiencia laboral 5 años	Area de experiencia genérica: • Comunicaciones Sociales • Administración Pública • Economía General • Cambio y Desarrollo Social Area de experiencia genérica: Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	• Visión Estratégica • Liderazgo
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

8.

Nombre del Puesto	Subdirección de Análisis Jurídico, Institucional y de Políticas Públicas		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C015P-0000103-E-C-T		
Nivel Administrativo	N11	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Coordinar los procesos de recopilación y sistematización de la información proporcionada por los tres ámbitos de gobierno, de las organizaciones civiles y de notas periodísticas, para generar una base de datos que contribuyan a determinar los casos en los que participará la Comisión. 2. Verificar la obtención, clasificación, manejo y resguardo de información referente a la procuración e impartición de justicia, para documentar y analizar las condiciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales que han dado lugar a la violencia en dicho estado. 3. Efectuar trabajo de análisis jurídico sobre las actividades de las instituciones en materia de procuración e impartición de justicia, para elaborar proyectos que contribuyan en la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez. 4. Supervisar la elaboración de estudios y evaluación de políticas públicas, para formular y proponer parámetros que permitan la medición de las mismas. 5. Controlar las propuestas de análisis y recomendaciones que permitan mejoras en las políticas públicas relativas a justicia y seguridad, para contribuir a que las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez tengan la atención y protección por parte de las autoridades competentes. 6. Coordinar la difusión de políticas públicas de prevención, apoyo y dignificación de las víctimas del delito, para contribuir en la divulgación de las recomendaciones del gobierno federal referentes a prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez. 7. Vigilar la instalación de las mesas de trabajo con actores sociales y políticos, para colaborar en la formulación y establecimiento de una política social en las ciudades fronterizas.		
	Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Derecho • Ciencias Políticas y Administración Pública • Ciencias Sociales • Administración	

	Experiencia laboral 3 años	Área de experiencia genérica: • Administración • Derecho y Legislación Nacionales • Sociología Política • Problema Sociales • Área de experiencia genérica: Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.
	Capacidades Gerenciales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx

9.

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Sistematización de Información Institucional		
Código del Puesto	04-V00-1-M1C014P-0000054-E-C-T		
Nivel Administrativo	011	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Realizar la recopilación y clasificación de la información sobre las condiciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales que han dado lugar a la violencia contra las mujeres en Chihuahua y Ciudad Juárez, para abastecer la base de datos que permita la realización de estudios jurídicos, institucionales y de políticas públicas. 2. Ejecutar los procesos de obtención, clasificación, manejo y resguardo de información referente a la procuración e impartición de justicia, para contar con elementos que permitan la elaboración de análisis de las condiciones que han dado lugar a la violencia en Chihuahua y Ciudad Juárez. 3. Efectuar el seguimiento a la información relativa a la violencia contra las mujeres en Chihuahua y ciudad Juárez, que generen los tres ámbitos de gobierno, las organizaciones de la sociedad civil y los medios de comunicación, para contar con elementos que permitan la elaboración de análisis comparativos que contribuyan a la toma de decisiones. 4. Realizar el mantenimiento a las bases de datos sobre información de mujeres asesinadas en Chihuahua y Ciudad Juárez, para asegurar la funcionalidad de las mismas. 5. Participar en el desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos, para facilitar la consulta de las bases de datos de las áreas que integran la Comisión. 6. Sistematizar la información generada en las mesas de trabajo relativas al análisis de las políticas públicas, para contribuir al seguimiento de los acuerdos alcanzados.		
Escolaridad Licenciatura o Profesional Titulado	Carrera Genérica: • Administración • Ciencias Sociales • Computación e Informática • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Contaduría		
Experiencia laboral 2 años	Área de experiencia genérica: • Administración Pública • Ciencia de los Ordenadores • Ciencias Políticas • Sociología General • Área de experiencia genérica: Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.		
Capacidades Gerenciales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx		

10.

Nombre del Puesto	Analista Técnico B		
Código del Puesto	04-V00-1-E1C011P-0000063-E-C-S		
Nivel Administrativo	P23	Número de Vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$17,588.00 (Diecisiete mil quinientos ochenta y ocho 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres	Sede	Ciudad de México
Funciones Principales	1. Participar en la preparación y ejecución de las tareas de orientación sobre la funcionalidad del Sistema Nacional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la violencia contra las mujeres, para coadyuvar al cumplimiento de los programas y objetivos establecidos en la materia. 2. Clasificar la documentación que genera la Comisión sobre asuntos tratados con las instancias del ámbito federal, estatal, municipal e internacional referente a la equidad de género y la violencia contra las mujeres, para llevar el control y facilitar la consulta de esta información. 3. Apoyar en la integración de los proyectos de contenido de las campañas de difusión relativos a la equidad de género y violencia contra las mujeres, para contribuir en la divulgación de estos temas entre la ciudadanía mexicana. 4. Registrar y organizar la información de los temas coyunturales en país sobre equidad de género y violencia contra las mujeres, para contar con información que contribuya a la realización de estudios e investigación en la materia. 5. Participar en las tareas de gestión y suministro de equipo técnico y de los materiales requeridos por las áreas internas de la Comisión para contribuir en la operación y funcionamiento conforme a los programas establecidos.		
Escolaridad Preparatoria o Bachillerato Terminado o pasante	Carrera Genérica: • No aplica		
Experiencia laboral 2 años	Área de experiencia genérica: • Apoyo Ejecutivo y/o administrativo • Administración Pública • Psicología Social • Derecho y Legislación Nacionales • Sociología General • Área de experiencia genérica: Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen.		
Capacidades Gerenciales	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Capacidades Técnicas	Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx		

Secretaría de Gobernación
Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)
Bases de Participación

1. 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: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias 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 parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado 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.

2. Documentación Requerida

Quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, deberán ingresar a la página www.gob.mx/conavim en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera: CONAVIM> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados (llenar a máquina o computadora los datos personales). Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

2.1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional (no electrónica) o cartilla del servicio militar nacional liberada).

2.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

2.3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

2.4. Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, tales como: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, 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.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren 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, para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore 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.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore 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. 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.

Para que el personal de carrera titular sea sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); 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 personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el servicio profesional de carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

2.5 Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

2.6. Tres impresiones del Currículum Vitae del formato 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. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, 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 indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida. Los comprobantes laborales deberán coincidir con lo referido en el Currículum Vitae de TrabajaEn (Nombre completo de la/as empresas, instituciones o sociedades, fechas fieles a lo referido en el documento, así como cargo desempeñado) para permitir la acreditación de dicha información.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

2.7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para 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 para los puestos de nivel de Dirección de área y Coordinación, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

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 Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en 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”. Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de 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 14, inciso 5 de estas mismas bases.

2.8. Impresión del documento de “Bienvenida” al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

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 para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, 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 Administración Pública Federal.

2.9. Para que una persona servidora pública de carrera titular pueda ser sujeta 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 la persona 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(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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última reforma de fecha 17 de mayo de 2019. 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. No obstante haber cubierto los puntos referidos, la CONAVIM 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 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 la CONAVIM y 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 la persona aspirante, se estarán aceptando los términos y condiciones, así como los puntajes señalados en éste.

3. 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 en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicadas en el DOF el 12 de julio de 2010, con última reforma el 17 de mayo de 2019.

4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria.	30 de marzo de 2022
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
Revisión curricular (en la página www.trabajaen.gob.mx).	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios.	Del 13 al 15 de abril de 2022
Evaluación de conocimientos.	A partir del 18 de abril de 2022
Revisión Documental.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito De conformidad con lo referido en el Apartado: 2º. Documentación requerida.	
Evaluación de Habilidades.	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección.	
Determinación.	

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todas las personas 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 todas las personas aspirantes, la CONAVIM podrá aplicarla de manera diferida en grupos, pero en ningún caso se diferirá a una sola persona. Si el índice de participación es de más de 250 aspirantes 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 CONAVIM 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 personas inscritas en el proceso.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la CONAVIM, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: www.trabajaen.gob.mx.

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

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, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la CONAVIM, ubicada en la calle Dr. José María Vértiz Número 852, 5° piso, Col. Narvarte Poniente, C.P. 03020, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- 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.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- 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, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

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 (la) aspirante;
- c) Cuando se detecte la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la CONAVIM, notificará a él o la aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conavim, sección Servicio Profesional de Carrera.

Temarios

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

Etapas de Examen de Conocimientos y Etapa de Examen Habilidades

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

Es importante mencionar que se aplicarán las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación considerando la capacidad máxima de aforo del 30% de las salas de evaluaciones, atendiendo las medidas sanitarias y el distanciamiento social, o en su caso, en las plataformas y/o aplicaciones autorizadas. Antes de ingresar a las instalaciones, se deberá hacer uso de tapetes sanitizantes y gel antibacterial; se tomará la temperatura a todas las personas aspirantes y en caso de que alguna persona 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 ninguna persona candidata, 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 informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

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. Las personas candidata que por decisión registren su participación para dos o más concursos en la CONAVIM 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 las personas que se hayan inscrito en varios concursos no podrán aplicar más de una 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 que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso
- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el/la aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la CONAVIM 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 quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la CONAVIM esté en posibilidad de atender las solicitudes de los/las aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Institución 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: reclutamientocn@segob.gob.mx

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@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 Coordinación de área 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 estos se exprese 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 Secretaría de Gobernación (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.

Etapas de Revisión Documental

Evaluación de la Experiencia:

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.

Evaluación del Mérito:

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.

Etapas de Entrevista

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistará a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

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 por la CONAVIM, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la CONAVIM, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas 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 el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

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)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Etapas de Determinación

Se considerarán finalistas a quienes 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 resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana el/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la institución, quien gane:

- I. Comunique a la institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
- II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- II. Se declare desierto el concurso.

6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se exprese con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la CONAVIM en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Puntos	Resultados por etapa
I Registro de aspirantes	Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular	0	0
II Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades	Examen de conocimientos	30	50
	Evaluación de habilidades	20	
III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la experiencia	10	20
	Valoración del mérito	10	
IV Entrevistas		30	30
Total			100

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los 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 de la Administración Pública Federal.

8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por el Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse 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 CONAVIM, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

10. 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 de la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque nadie se presente al concurso;

II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o

III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

11. 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.

12. Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico: reclutamientocn@segob.gob.mx

13. Inconformidades

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Segob, ubicada en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 2. Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300. Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31311, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la CONAVIM.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la CONAVIM son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del 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 haber cumplido la obligación que 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 quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la institución; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en 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.

LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

"Mérito e Igualdad de Oportunidades"

Secretaría Técnica

C. Yunuen González Sánchez

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. 945**

**DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), 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 todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Análisis Financiero y Vinculación Internacional.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-213-1-M1C025P-0000209-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	M43. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$112,695.00 (Ciento doce mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca, Valores y Ahorro.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de amplios conocimientos para el desempeño de sus funciones. Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Programas Gubernamentales. 2. Procesos de Evaluación. 3. Control Interno. 4. Combate a la Corrupción.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
Ingeniería y Tecnología	Mecánica
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración Pública
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 9 años mínimo.	
Areas de Experiencia:	

Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Económicas		Administración
Ciencias Tecnológicas		Tecnología e Ingeniería Mecánicas
Ciencias Económicas		Contabilidad
Ciencias Económicas		Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas		Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo
Ciencias Económicas		Evaluación
Ciencias Económicas		Economía Internacional
Ciencia Política		Relaciones Internacionales
Matemáticas		Estadística
Conocimientos:	Derecho Financiero, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Paquetería Informática: Word, Excel y Power Point. Nivel de Dominio: Avanzado. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Avanzado.	
Funciones Principales:	1. Participar en coordinación con la Dirección General Adjunta de Banca Múltiple y con la Dirección General Adjunta de Ahorro y Regulación Financiera en la formulación de dictámenes, respecto a las autorizaciones, revocaciones, opiniones y concesiones de las instituciones financieras antes señaladas, en relación con sus aspectos económico y financiero. 2. Diseñar, integrar y evaluar la consistencia de las estadísticas elaboradas, respecto a las Instituciones de Banca Múltiple, Sociedades Financieras de Objeto Limitado, Grupos Financieros en los que participe una Institución de Banca Múltiple, o bien una Sociedad Financiera de Objeto Limitado, Sociedades de Información Crediticia y Sociedades de Ahorro y Préstamo, para llevar a cabo un seguimiento de la evolución del Sistema Financiero en general e identificar riesgos potenciales en el ámbito de su competencia. 3. Participar, en coordinación con las Unidades Administrativas de la Secretaría y otras autoridades competentes, en el ámbito de sus atribuciones, en el diseño, instrumentación y seguimiento de políticas y medidas de promoción, regulación, desarrollo, solvencia del Sistema Financiero e impulso de fuentes de financiamiento. 4. Evaluar, en el ámbito de su competencia, los Programas de Apoyo al Gobierno Federal orientados al ahorro y al crédito. 5. Dirigir el diseño e implantación de metodologías de análisis e investigación para maximizar la utilización de estadísticas y reforzar los resultados de los proyectos del área. 6. Participar en la elaboración del Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y en otros programas, en lo relacionado con las actividades de Banca, Valores y Ahorro. 7. Coadyuvar con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro en la negociación y elaboración de convenios internacionales, y en organismos y comités internacionales. 8. Coadyuvar con la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, en la formulación de las disposiciones de carácter general para prevenir y detectar actos u operaciones, con recursos, derechos o bienes que procedan o representen el producto de un probable delito, o financien la comisión del mismo.	

Nombre del Puesto:	Coordinador(a) de Política del Sistema Financiero de Fomento B.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-M1C025P-0000189-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M43. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$112,695.00 (Ciento doce mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: Requiere de conocimientos específicos para el puesto. Puestos Subordinados: El puesto tiene un puesto subordinado bajo su responsabilidad y coordina dos Direcciones de Área.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Información Pública. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Contabilidad
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Avanzado. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Avanzado.
Funciones Principales:	1. Colaborar en la elaboración de la propuesta de lineamientos de políticas de planeación, coordinación y evaluación de las entidades que atienden a los Sectores Agropecuario, Pesca y Servicios Financieros de Fomento, a través de su participación en los Organos de Gobierno, Cuerpos Colegiados y grupos de trabajo, con el propósito de contribuir en la adecuada orientación de sus actividades hacia el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales de dichas entidades. 2. Evaluar los temas a tratar en los Organos de Gobierno y Cuerpos Colegiados, mediante la revisión de contenidos propuestos en las carpetas de las sesiones de las entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Agropecuario, Pesca y Servicios Financieros de Fomento, con la finalidad de verificar que los temas sean acordes con las facultades, objetivos y metas señalados en sus mandatos de ley y en la normativa vigente.

	3. Emitir comentarios y opiniones de los temas a tratar en los Organos de Gobierno y Cuerpos Colegiados, mediante el análisis realizado a los puntos presentados por las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Agropecuario, Ahorro Popular y Servicios Financieros de Fomento, a fin de proporcionar elementos para la toma de decisiones de las instancias superiores correspondientes. 4. Conducir la aplicación de las políticas públicas y los principales elementos que deben contener los programas institucionales y financieros, mediante el análisis y seguimiento periódico de los resultados obtenidos en materia presupuestal, financiera y operativa, con la finalidad de que las entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Agropecuario, Pesca y Servicios Financieros de Fomento, cumplan de manera eficaz y eficiente con sus respectivos mandatos de Ley. 5. Colaborar en términos de las disposiciones legales aplicables en el proceso de formulación y autorización de los programas institucionales y financieros anuales de las entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Agropecuario, Pesca y Servicios Financieros de Fomento, mediante la participación en reuniones de trabajo que tengan como objetivo el análisis de los programas presentados, con el propósito de identificar que los términos y condiciones de los mismos sean congruentes con las facultades, objetivos y metas de la respectiva política sectorial. 6. Evaluar que los Programas Institucionales y Financieros de las Entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Agropecuario, Pesca y Servicios Financieros de Fomento, sean llevados conforme a los objetivos, estrategias y líneas de acción establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo, programas sectoriales, el Programa Nacional de Financiamiento del Desarrollo y los criterios generales de política económica, con el propósito de proporcionar elementos de apoyo a la toma de decisiones, y verificar que las acciones que éstas realizan en sus mercados de atención sean congruentes con los objetivos y metas que se establezcan en dichos programas. 7. Colaborar de conformidad con las disposiciones aplicables en los procesos de planeación, programación y presupuesto de las entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Agropecuario, Pesca y Servicios Financieros de Fomento, mediante el análisis de las propuestas que presenten las entidades para el cumplimiento de sus programas institucionales y financieros, con el propósito de que se constituyan como elemento que dirija su cumplimiento. 8. Establecer un monitoreo permanente en relación a los resultados obtenidos en los diversos programas de las entidades coordinadas, por medio de la recopilación de información financiera y de la operación, con la finalidad de llevar a cabo el análisis del comportamiento operativo, presupuestal y financiero de las entidades que atienden a los Sectores Agropecuario, Pesca y Servicios Financieros de Fomento. 9. Colaborar en la consolidación de la información de los programas financieros, contable, calificación de cartera, provisiones preventivas para riesgos crediticios, niveles de capitalización y otros indicadores financieros del conjunto de entidades del Sistema Financiero de Fomento, mediante la solicitud de información específica a las entidades, con el propósito de contar con elementos que apoyen en la toma de decisiones de las entidades coordinadas por la Dirección General Adjunta. 10. Colaborar en la integración de los Programas Financieros, mediante las propuestas iniciales presentadas por las entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Agropecuario, Pesca y Servicios Financieros de Fomento, con el propósito de someterlos a consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para su aprobación, en términos de lo señalado en el Artículo 31 de la Ley de Instituciones de Crédito.

	11. Evaluar los Programas Financieros, mediante las propuestas presentados por las entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Agropecuario, Pesca y Servicios Financieros de Fomento, a fin de establecer los límites de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto e intermediación financiera a que hace referencia el Artículo 31 de la Ley de Instituciones de Crédito. 12. Proponer para consideración superior y de las demás Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los límites de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto e intermediación financiera del conjunto de entidades que integran al Sistema Financiero de Fomento, mediante la elaboración de oficios y propuestas de la información en comento, con el propósito de obtener la autorización y notificar a las Entidades para que elaboren sus proyectos de Presupuesto de Egresos y obtengan de sus Organos de Gobierno la autorización que corresponda. 13. Informar a las entidades coordinadas que atienden a los Sectores Agropecuario, Pesca y Servicios Financieros de Fomento, a través del envío de disposiciones y lineamientos que establecen otras unidades administrativas de la Secretaría sobre la elaboración de los informes para su presentación al Congreso de la Unión, con el propósito de informar sobre sus logros y resultados para dar cumplimiento a la legislación y normativa vigentes. 14. Colaborar en la integración de los informes que presenten las entidades del Sistema Financiero de Fomento que atienden a los Sectores Agropecuario, Pesca y Servicios Financieros de Fomento, mediante la revisión de la información presentada, con el propósito de ser enviados al Congreso de la Unión junto con los informes de la situación económica, las finanzas públicas y la deuda pública. 15. Colaborar en la consolidación de los informes en materias financiera, programática, presupuestal y operativa, mediante la compilación, revisión y análisis de la información proporcionada por el conjunto de entidades del Sistema Financiero de Fomento, con el propósito de presentarla al Ejecutivo Federal a través de la Secretaría, y ésta a su vez al Congreso de la Unión, para cumplir con los requerimientos sobre rendición de cuentas y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Diseño y Evaluación de la Política de Contratación Pública.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C019P-0000466-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Proponer los instrumentos de política necesarios para orientar las estrategias que definan la Política de Contratación Pública a efecto de propiciar que se obtengan las mejores condiciones para el Estado.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 3. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 4. Desempeño Permanente con Integridad.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislaciones Nacionales
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencia Política	Ciencias Políticas
Matemáticas	Estadística
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Coordinar la elaboración de proyectos de directrices que contengan las acciones que en materia de contrataciones públicas deben seguir las dependencias, las entidades, y las instancias competentes, así como los mecanismos para dar seguimiento a las mismas, a partir de la aplicación de las disposiciones normativas, a efecto de promover el cumplimiento jurídico normativo en la materia. 2. Atender por instrucciones del/de la Superior/a Jerárquico/a y en el ámbito de la competencia de la Dirección, las actividades de enlace y seguimiento de las estrategias de vinculación con Instituciones u Organismos Internacionales en materia de las contrataciones públicas reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y las Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, mediante acciones de comunicación con los enlaces en las distintas materias, con el propósito de fomentar la coordinación institucional con la Secretaría en materia de contrataciones públicas. 3. Analizar y elaborar proyectos de guías que orienten la realización de las políticas, bases y lineamientos, convocatorias y presentación de ofertas y demás documentos e instrumentos utilizados en las contrataciones públicas, mediante el análisis de la normatividad en las materias respectivas, con la finalidad de que las dependencias, las entidades y las instancias competentes cuenten con herramientas de apoyo que les permitan obtener las mejores condiciones de contratación para el Estado. 4. Identificar mejores prácticas y modelos de contratación pública innovadores a nivel nacional e internacional, mediante la elaboración de los estudios propuestos por el/la Superior/a Jerárquico/a, a efecto de analizar la posibilidad y conveniencia de su adopción en la Administración Pública Federal. 5. Proponer los proyectos de modificación a disposiciones jurídicas, así como proyectos de emisión de lineamientos en materia de contratación pública, a solicitud del/de la Superior/a Jerárquico/a, en el ámbito competencia de la Dirección, mediante el análisis de comportamiento de los mercados, con el fin de presentar a la revisión, y en su caso, aprobación de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

	6. Diseñar y aplicar mecanismos para conocer la gestión y el desempeño del Sistema de Contrataciones Públicas, mediante el análisis del comportamiento y evolución de las contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, así como evaluar los resultados derivados de dicho análisis, a fin de evaluar el sistema de contrataciones públicas. 7. Preparar, en el ámbito de competencia de la Dirección y cuando sea necesario, los requerimientos de información a las dependencias, las entidades y las instancias competentes, así como a entidades federativas, relativa a las contrataciones públicas realizadas con cargo total o parcial a recursos federales, mediante el seguimiento de los programas anuales establecidos, con la finalidad de apoyar funciones correspondientes de la Dirección General Adjunta de Política de Contratación Pública. 8. Participar en las actividades que le instruya el/la Superior/a Jerárquico/a en relación con los proyectos de procedimientos y requisitos para las contrataciones públicas financiadas con fondos provenientes de créditos externos, a partir de acciones de monitoreo y seguimiento de los programas anuales, a fin de colaborar en la evaluación de las estrategias aplicadas conjuntamente con la Unidad de Normatividad en Contrataciones Públicas. 9. Participar en las actividades que le instruya el/la Superior/a Jerárquico/a respecto de las negociaciones de acuerdos internacionales que incluyan disposiciones en materia de contrataciones públicas, mediante acciones de monitoreo y seguimiento de los programas anuales, a fin brindar el apoyo necesario a las dependencias a cargo de dichas negociaciones. 10. Opinar, cuando así se le requiera, en materia de criterios para la aplicación de las reservas, mecanismos de transición u otros supuestos establecidos en los títulos o capítulos de compras de los tratados comerciales suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con otros países, mediante el análisis de criterios jurídicos aplicables, a fin de colaborar con la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas. 11. Diseñar e impartir los cursos de capacitación técnica de las materias que están atribuidas a la Dirección, en congruencia con las directrices de la política general de contrataciones públicas, mediante el desarrollo de herramientas idóneas que permitan transmitir las experiencias prácticas, a efecto de promover la profesionalización de los/las servidores/as públicos/as involucrados en las contrataciones públicas. 12. Opinar sobre los proyectos de reglas que presente la Secretaría de Economía, relativas a la promoción de la participación de las empresas nacionales, especialmente de las micro, pequeñas y medianas, en las contrataciones públicas, a partir de la revisión y análisis de los instrumentos jurídicos aplicables, con el propósito de colaborar con la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Banca Industrial y Comercio.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-M1C019P-0000126-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	M23. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación. 4. Procedimiento Administrativo.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces. Idioma: inglés. Nivel de Dominio: Básico. Paquetería Informática: Word, Excel, Outlook, Power Point. Nivel de Domino: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Establecer y actualizar los mecanismos de seguimiento del Programa Financiero y del Presupuesto de Egresos de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, a fin de cubrir las necesidades de los diferentes usuarios de la información. 2. Coordinar el seguimiento mensual del Programa Financiero y del Presupuesto de Egresos de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, a fin de identificar desviaciones o modificaciones sustanciales a los mismos, así como proponer medidas correctivas. 3. Coordinar la evaluación anual del Programa Financiero y del presupuesto de egresos de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, a fin de identificar desviaciones críticas y proponer acciones de mejora. 4. Evaluar la operación e impacto de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, a fin de identificar su apego a los objetivos de la política sectorial y compromisos adquiridos con las diferentes autoridades.

	5. Analizar la oportunidad y efecto de modificar el marco de política y normativo que emite la Secretaría en base a sus facultades de Coordinadora Sectorial, a fin de definir o aclarar el mandato social y responsabilidades de las instituciones del Sistema Financiero de Fomento que atienden el Sector Industrial y Comercio. 6. Elaborar propuestas relacionadas al marco de política y normativo que afecta a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, para ponerlas a consideración de las instancias correspondientes. 7. Analizar los objetivos y metas anuales de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, para determinar los requerimientos de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto e intermediación financiera. 8. Gestionar ante las instancias correspondientes la definición de los techos anuales de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto e intermediación financiera de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, para la elaboración de los programas financieros anuales de las instituciones. 9. Dar seguimiento continuo al uso de los techos de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto e intermediación financiera de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, para detectar, en su caso, posibles desviaciones y promover medidas correctivas. 10. Analizar las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas, plantilla de personal y política de remuneraciones, a través del Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de las instituciones del Sistema Financiero de Fomento, a fin de opinar sobre su aprobación y presentación a las instancias competentes. 11. Dar seguimiento a la situación del capital social de las instituciones de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, a fin de asegurar un uso eficiente e implementar medidas correctivas en caso de deterioro. 12. Revisar los temas a ser presentados a los Organos de Gobierno y de decisión de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, a fin de coordinar su análisis y elaboración de comentarios. 13. Revisar los comentarios a los temas a ser presentados a los Organos de Gobierno y de decisión de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, a fin de ponerlos a consideración del/la Titular de la Unidad y en su caso, el Secretario(a) de Hacienda y Crédito Público y el Subsecretario(a) del Ramo.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Enlace con Entidades del Sistema Financiero de Fomento.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-212-1-M1C018P-0000169-E-C-P.
Rama de Cargo:	Asuntos Jurídicos.
Nivel (Grupo/Grado):	M21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.)
Unidad de Adscripción:	Unidad de Banca de Desarrollo.
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 los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Programas Gubernamentales. 3. Procesos de Evaluación.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Experiencia Laboral:	
Años de Experiencia: 7 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencias Económicas	Econometría
Ciencias Económicas	Actividad Económica
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
Conocimientos:	Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 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, Outlook y Power Point. Nivel de Dominio: Intermedio. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Básico.
Funciones Principales:	1. Supervisar los límites de financiamiento, endeudamiento y de intermediación financiera que deben observar las entidades del Sistema Financiero de Fomento en cada ejercicio fiscal, mediante la revisión de información financiera emitida por las entidades coordinadas, con el fin de cumplir con los límites establecidos por la Coordinadora Sectorial. 2. Vigilar la congruencia de los objetivos de política pública contenidos en el Plan Nacional de Desarrollo y de los requerimientos financieros del sector público para cada ejercicio fiscal, mediante la evaluación de sus peticiones, con el propósito de apoyar a las entidades coordinadas y al Gobierno Federal en el logro de las metas establecidas. 3. Coordinar y supervisar la comunicación con las entidades del Sistema Financiero de Fomento, mediante la elaboración de comunicados sobre las políticas que se establecen para las entidades cuya coordinación le haya sido expresamente conferida a la Unidad de Banca de Desarrollo, con el fin de apoyar el cumplimiento de sus programas financieros, objetivos y metas.

	4. Proponer, revisar y en su caso, elaborar la opinión de carácter financiero sobre las propuestas y asuntos planteados por las entidades que conforman el Sistema Financiero de Fomento, mediante la revisión jurídico-financiera de las mismas, con el fin de apoyar a las entidades coordinadas en el logro de los objetivos y metas propuestos en cada ejercicio fiscal. 5. Recibir y atender los requerimientos de las entidades del Sistema Financiero de Fomento relacionados con la autorización presupuestal, mediante la evaluación y análisis de las solicitudes planteadas, con el fin de apoyar con las Unidades Administrativas competentes su viabilidad financiera. 6. Plantear las carátulas de flujo de efectivo inherentes a la autorización presupuestal de cada ejercicio fiscal, mediante la evaluación de resultados de las entidades coordinadas, con objeto de que sean autorizadas por las autoridades competentes. 7. Coparticipar en el seguimiento y cumplimiento del Programa Financiero autorizado a las entidades del Sistema Financiero de Fomento, mediante la implementación de acciones conjuntas con las direcciones coordinadoras de entidades que permitan la revisión de los resultados obtenidos, con el fin de vigilar el logro de los objetivos y metas durante el ejercicio fiscal. 8. Asesorar en el ámbito de su competencia, como enlace de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás entidades que integran el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría, mediante la realización de juntas de trabajo, comunicación verbal y escrita, solicitudes de información o por cualquier otro medio, con el fin de realizar estudios que permitan medir los resultados obtenidos. 9. Recibir los requerimientos de información o asuntos relacionados con el Sistema Financiero de Fomento, coordinadas por la Secretaría, mediante la recopilación de información a las áreas que conforman la Unidad de Banca de Desarrollo, con el fin de atender en tiempo y forma las solicitudes recibidas de la ciudadanía y cumplir con la normatividad vigente. 10. Plantear estudios relacionados a la condición y evolución de los indicadores del Sistema Financiero de Fomento, mediante el diagnóstico oportuno de las variables económicas que impactan a las entidades que conforman la Banca de Desarrollo, con el objeto de establecer medidas correctivas que permitan mejorar los resultados obtenidos. 11. Notificar a las entidades del Sistema Financiero de Fomento, información relativa a indicadores de eficiencia y productividad, mediante la elaboración y envío de reportes relativos al desempeño y logros obtenidos en el manejo de los programas instituidos, con la finalidad de apoyar el desempeño eficiente y eficaz de las entidades coordinadas. 12. Emitir propuestas relacionadas con los asuntos competencia de la Unidad de Banca de Desarrollo y de la Dirección General Adjunta Jurídica del Sistema Financiero de Fomento cuando así se le solicite, mediante la realización de estudios de factibilidad financiera y presupuestal, con el fin de disminuir los riesgos durante el ejercicio fiscal.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Estudios Económicos Contables Internacionales.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C016P-0000218-E-C-O.
Rama de Cargo:	Recursos Financieros.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.

Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.	
Perfil y Requisitos:		
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
Areas Generales		Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
Ciencias Sociales y Administrativas		Contaduría
Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:		
Grupo de Experiencia		Area General
Ciencias Jurídicas y Derecho		Derecho y Legislación Nacionales
Ciencias Económicas		Economía Internacional
Ciencias Económicas		Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencia Política		Relaciones Internacionales
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.	
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A Veces. Paqueteria Informática: Office. Nivel de Dominio: Básico. Idioma: Inglés. Nivel de Dominio: Avanzado. Periodos Especiales de Trabajo: Durante la época de Reforma Fiscal se requiere trabajar horas extras.	
Funciones principales:	1. Supervisar la preparación y la verificación de los estudios y documentos de la legislación fiscal de los países con los que se firmen convenios, acuerdos o tratados en materia fiscal internacional, por medio del fundamento en el nivel de inversión de México en otros países y viceversa, con la finalidad de determinar la información que permita fijar la postura de nuestro país durante las negociaciones de dichos convenios, acuerdos o tratados. 2. Colaborar considerando el Modelo de Convenio Tributario sobre la Renta y sobre el Patrimonio de la OCDE, y en el Modelo que en la misma materia ha emitido la ONU, además de las disposiciones contenidas en la legislación fiscal mexicana y en la posterior suscripción de los mismos, para que los procesos de negociación de Convenios, Acuerdos o Tratados en materia fiscal internacional, permitan contar con un adecuado marco legal y acceder a la competitividad de México en el ámbito fiscal internacional. 3. Supervisar los acuerdos, convenios y tratados negociados previamente por nuestro país, de aquellos que se suscriben en materia fiscal internacional, a través de la revisión de la traducción del idioma inglés al español con la finalidad de contar con una versión confiable y clara en el idioma español, que permita tanto a la autoridad fiscal como a los contribuyentes la óptima aplicación de los mismos. 4. Proponer utilizando como base la Legislación Fiscal Mexicana e Internacional, los estudios comparativos del Sistema Fiscal Mexicano en relación con el de otros países para detectar incongruencias o incompatibilidades en materia fiscal y emitir soluciones bilaterales o multilaterales al respecto y contar con un marco legal más afín a las políticas fiscales seguidas a nivel internacional.	

	5. Evaluar el efecto recaudatorio que se pudiera presentar al establecer medidas fiscales similares en la Legislación Fiscal Mexicana, esto a través del análisis de la legislación fiscal de otros países, para proponer la inclusión de dichas medidas en nuestra Legislación Fiscal y de esa manera elevar la recaudación y los beneficios económicos en nuestro país. 6. Valuar los estudios fiscales y financieros, el análisis y la formulación, así como la supervisión de los anteproyectos de reforma a la Legislación Fiscal Mexicana en Materia Fiscal Internacional, con base en las debilidades detectadas en las disposiciones que se requieren modificar en cada reforma fiscal, con el propósito de establecer disposiciones en la Legislación Fiscal y combatir la evasión y elusión fiscal. 7. Presentar respuesta a los cuestionarios que la OCDE solicite en materia fiscal internacional relacionada con precios de transferencia, doble tributación, intercambio de información y residentes en el extranjero tomando como base el análisis de la Legislación Fiscal Mexicana, con la finalidad de informar ante dicho Organismo, los datos precisos y vigentes en la Legislación Fiscal aplicable en México sobre los rubros de esta materia. 8. Supervisar mediante la revisión de la traducción del idioma inglés al español, el resumen de la documentación emitida por la OCDE en materia fiscal internacional relacionada con precios de transferencia, doble tributación, intercambio de información y residentes en el extranjero de los grupos de trabajo en los que participa la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a fin de integrar de forma clara y precisa la información que se presenta en los foros fiscales internacionales y estar en la mejor posición de fijar la postura de nuestro país ante dicho Organismo. 9. Evaluar la información emitida por la OCDE en materia fiscal internacional relacionada con precios de transferencia, doble tributación, intercambio de información y residentes en el extranjero con fundamento en el estudio de la Legislación Fiscal Mexicana y de aquellos que se discutan en el Comité de Asuntos Fiscales de dicho Organismo, con la finalidad de desarrollar las herramientas técnicas que permitan fijar la postura de nuestro país ante la OCDE, en esa materia. 10. Supervisar la recopilación de la información económica que se recibe de otras instancias; a través de la solicitud o búsqueda en fuentes electrónicas o impresas, así mismo de la que está relacionada con la inversión realizada por extranjeros en nuestro país y viceversa, con la finalidad de apoyar las herramientas técnicas para las negociaciones de los diversos convenios, acuerdos y tratados internacionales en materia fiscal. 11. Vigilar la información acerca del estado que guarda la relación económica bilateral entre México y otros países, mediante el análisis de los estudios relacionados con la inversión realizada por extranjeros en nuestro país y viceversa, para que sea clara y precisa y favorecer las negociaciones de los diversos convenios, acuerdos o tratados internacionales en materia fiscal. 12. Determinar la información específica en materia económico internacional, a través del análisis de los estudios económicos en materia fiscal internacional relacionados con la recaudación, las tasas y los sistemas tributarios en otros países para proponerla a los mandos superiores y que cuenten con los elementos relevantes que les permitan crear juicios de calidad en la toma de decisiones en materia fiscal internacional. 13. Colaborar en la vigilancia de la calidad de los seminarios que en materia fiscal internacional imparte el Centro Multilateral de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico en México, mediante la supervisión de la revisión de la traducción del idioma inglés al español del material entregado a los participantes y expositores, con la finalidad de favorecer el fortalecimiento de la cooperación contra la evasión y elusión fiscal y cumplir con las obligaciones asumidas por México ante la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

	14. Supervisar conjuntamente con la Dirección, sobre la programación de los seminarios en materia fiscal internacional organizados por el Centro Multilateral de Impuestos de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico en México, a través de la colaboración de la vigilancia de la organización logística de los mismos, con la finalidad de asegurar la eficiencia y calidad del evento y cumplir con los objetivos planteados. 15. Contribuir con el grupo de trabajo en la definición de las necesidades y requerimientos de los futuros seminarios impartidos por el Centro Multilateral de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos en México, a través del análisis de los resultados y evaluaciones de los mismos, con el propósito de asegurar que los futuros eventos sean de calidad tanto para los asistentes como para los expositores y por ende tengan un impacto positivo en las Administraciones Tributarias de los países participantes, incluido el nuestro.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Conservación y Acervo Patrimonial.		
Vacante(s):	1 (Una).		
Código:	06-700-1-M1C016P-0000307-E-C-N.		
Rama de Cargo:	Recursos Materiales y Servicios Generales.		
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).		
Percepción Mensual Bruta:	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.).		
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.		
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.		
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desarrollo de sus funciones.		
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.		
Perfil y Requisitos:			
Escolaridad:			
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.			
Grado de Avance: Titulado.			
Carreras:			
Areas Generales		Carreras Genéricas	
No Aplica		No Aplica	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 4 años mínimo.			
Areas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Area General	
Ciencias Económicas		Administración	
Ciencia Política		Administración Pública	
Antropología		Antropología Cultural	
Filosofía		Antropología Filosófica	
Ciencias Económicas		Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	
Ciencias de las Artes y las Letras		Arquitectura	
Educación y Humanidades		Comunicación Gráfica	
Política Sectorial		Cultura	
Lingüística		Lingüística Aplicada	
Sociología		Sociología Cultural	
Conocimientos:	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%. mínimo aprobatorio 70).		

Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A Veces.
Funciones Principales:	1. Proponer el calendario anual referente a las obras que se encuentran en Palacio Nacional; a través de la organización de las exposiciones temporales de la Galería de Palacio Nacional, salas y espacios expositivos de carácter permanente con el fin de supervisar la logística que permite fomentar la difusión cultural entre la sociedad mexicana. 2. Diseñar y actualizar el discurso conceptual y la identidad gráfica de las colecciones resguardadas por la Conservaduría de Palacio Nacional, a través de la revisión de los espacios y cuidando que se llegue a un enfoque innovador, con la finalidad de dotar de calidad creativa y visual a las exposiciones temporales y permanentes que organiza la Conservaduría. 3. Integrar los contenidos de los materiales de difusión relativos a las actividades culturales realizadas por la Conservaduría, mediante el estudio y cuidado de los propios materiales en relación a un enfoque de creatividad constante, para presentar clara y ordenadamente la información en la atención al público. 4. Coordinar la publicación y difusión de los productos de las investigaciones curatoriales, mediante la supervisión de las diversas exposiciones y estudios arqueológicos, históricos, arquitectónicos, artísticos, de conservación y restauración de Palacio Nacional, con el fin de facilitar la comprensión de las obras artísticas y apoyar en el pensamiento estético de las mismas además de cumplir con las atribuciones de la Conservaduría de Palacio Nacional en la materia. 5. Definir la imagen aplicada a materiales de presentación de proyectos de la Conservaduría de Palacio Nacional, colaborando en la revisión de las propuestas presentadas para estos proyectos, a fin de dar un sello propio a la producción de la Conservaduría de Palacio Nacional. 6. Definir la imagen aplicada en los informes de la Conservaduría de Palacio Nacional, proponiendo aquellos que se apeguen a las Normas en la materia, y de igual forma cumplan el requisito de innovación, con el fin de dar un sello propio a los reportes que presenta la Conservaduría ante las Autoridades Superiores. 7. Definir las actividades culturales que se programan en los diferentes eventos artísticos, promoviéndolos ante los diferentes medios de comunicación y vigilando que se lleven a cabo con la calidad creativa, a fin de fomentar el que la población en general conozca el Acervo Histórico de Palacio Nacional. 8. Colaborar con el/la Titular de la Dirección General de Conservaduría de Palacio Nacional, supervisando los registros del inventario y catálogos descriptivos de las Colecciones de Palacio Nacional, con el propósito de vigilar que se encuentren todos los resguardos y con las características completas que norma la Ley.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Proyecto de Asociaciones Público Privada de Infraestructura Social.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-410-1-M1C016P-0000170-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	N31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho 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 de la normatividad en materia de programas y proyectos de inversión y en materia de transparencia para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Información Pública. 3. Procesos de Evaluación.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Civil
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Economía General
Ciencias Económicas	Evaluación
Ciencias Económicas	Contabilidad
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Administración de Proyectos, 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 Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: A veces.
Funciones Principales:	1. Evaluar los estudios sobre Análisis de Riesgos que presenten las dependencias de la APF, a través del diagnóstico de la metodología utilizada que determine si cumple con los requerimientos necesarios o si se requiere mayor información, con base a las mejores prácticas internacionales, a fin de que los proyectos bajo esquemas APP tengan un equilibrio adecuado en la asignación de riesgos. 2. Proporcionar asesoría en materia de planeación y administración de proyectos a las áreas de la Unidad de Inversiones, dependencias y entidades de la APF cuando así lo requieran, mediante la aplicación de metodologías y procesos mundialmente aceptados, a efecto de que los proyectos públicos se concluyan con tiempo, calidad y costo planeados. 3. Verificar que se efectúen los cambios o actualizaciones de los estudios, análisis y modelos financieros que presenten las dependencias y entidades de los sectores que le sean asignados, interesadas en desarrollar proyectos bajo esquemas Asociaciones Público Privadas, por medio de diagnósticos que realicen los funcionarios de la Unidad de Inversiones, con la finalidad de que los proyectos queden concluidos en tiempo y forma.

	4. Difundir los conceptos económicos, financieros y de negocio sobre proyectos bajo esquemas APP en diversos servicios públicos como hospitales y servicios médicos, centros educativos entre otros, a organizaciones del sector privado y educativo como Cámaras Industriales, universidades, a través de su publicación y a la participación en conferencias y foros, para que se conozcan los beneficios y las reglas de la inversión privada en la infraestructura pública mediante contratos APP. 5. Asesorar a las dependencias y entidades de los diferentes sectores de la APF, en la preparación de proyectos bajo esquemas de APP, mediante divulgación de estudios y casos documentados, así como cursos de capacitación, a efecto de que los proyectos que sean presentados a la Unidad de Inversiones, cumplan con lo estipulado en los lineamientos y manuales correspondientes a este tipo de proyectos. 6. Colaborar con grupos de trabajo, tanto de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF), como de la propia Secretaría de Hacienda en la gestión de proyectos bajo esquemas APP, mediante la participación en talleres, reuniones de trabajo y análisis de casos de negocio, a fin de realizar los proyectos APP con las mejores condiciones para el Estado y calidad en los servicios públicos que brindarán dichos proyectos. 7. Evaluar el desempeño de los proyectos APP una vez que se encuentren en operación, a través de solicitudes de información y reuniones de trabajo con las dependencias correspondientes, con el propósito de comprobar el beneficio social, los costos y calidad de los servicios públicos ofrecidos por dichos proyectos. 8. 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. 9. Colaborar, con su Superior(a) Jerárquico(a), en la elaboración de estudios coyunturales y proporcionar apoyo a las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos en la definición de criterios en materia de proyectos de APP, con base en las prioridades definidas por el/la Titular de la Unidad de Inversiones, a fin de proponer acciones de mejora de proyectos que contemplen el esquema APP. 10. Integrar y mantener la información sobre proyectos bajo esquemas APP, a través de la colaboración y coordinación con dependencias y entidades de la APF, así como con las áreas de informática de la propia Secretaría, a efecto de cumplir con la publicación de la información de proyectos APP a la que se refiere el Art. 14 de la Ley de Asociaciones Público Privadas.

Nombre del Puesto:	Departamento de Logística.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C015P-0000333-E-C-C.
Rama de Cargo:	Promoción y Desarrollo.
Nivel (Grupo/Grado):	O33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$33,254.00 (Treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Puestos Subordinados: El puesto tiene un subordinado a su cargo.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Trámites y Servicios. 3. Recursos Humanos. 4. Procedimiento Administrativo.

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ciencias Sociales y Administrativas	Arquitectura
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
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	Organización y Dirección de Empresas
Conocimientos:	Servicios Generales, Administración de Proyectos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Microsoft Office. Nivel de Dominio: Nivel Básico.
Funciones Principales:	1. Coordinar y controlar el servicio de recepción y distribución de la correspondencia, en general recibida y la referente a la difusión de los eventos artísticos y culturales que se llevan a cabo en los diversos inmuebles a cargo de la DGPCOPAP, así como diseñar y proponer procedimientos para realizar una adecuada organización y control de la misma. 2. Controlar el parque vehicular y su mantenimiento, así como brindar y coordinar el servicio de transporte proporcionado a las diversas actividades que desarrollan las áreas que integran la DGPCOPAP. 3. Integrar, tramitar y apoyar la supervisión del programa de mantenimiento preventivo y correctivo solicitado por las áreas adscritas a la DGPCOPAP para la preservación y conservación de los inmuebles históricos adscritos. 4. Controlar e informar al área competente el desarrollo y/o necesidades del servicio de seguridad requerido en cada uno de los inmuebles que tiene bajo su responsabilidad la DGPCOPAP, en apoyo a la realización de actividades artísticas y culturales y resguardo de los inmuebles. 5. Supervisar los servicios subrogados de limpieza, fumigación, mantenimiento de elevadores, entre otros. 6. Vigilar el debido cumplimiento de la normatividad en control de bienes muebles inventariables y artículos de consumo. 7. Controlar las entradas y salidas de activo fijo del almacén, incluido el vestuario, papelería, material de limpieza, empaque/embalaje, iluminación y material museográfico y de apoyo a exposiciones. 8. Coordinar el registro, control y actualización de los bienes instrumentales a cargo de la DGPCOPAP en el Sistema de Inventario Integra 2000. 9. Contribuir en la elaboración del Programa Anual de Adquisición de Bienes de Consumo de la DGPCOPAP. 10. Concentrar y dar seguimiento al reporte de indicadores de gestión de las áreas que integran la DGPCOPAP, para su envío a la Dirección General de Recursos Financieros de la SHCP.

Nombre del Puesto:	Especialista de Análisis de Información e Inteligencia de las Contrataciones.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-700-1-M1C014P-0000251-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	O31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Oficialía Mayor.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Retos y Complejidad en el Desempeño del Puesto: Implementar la gestión estratégica de las contrataciones basadas en los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, imparcialidad y honradez, para asegurar las mejores condiciones al Estado.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones. 2. Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
Ingeniería y Tecnología	Administración
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
Educación y Humanidades	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas - Actuaría
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Área General
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Conocimientos:	Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Lenguaje Ciudadano, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Disponibilidad para Viajar: A veces.
Funciones principales:	1. Aportar elementos de información que coadyuven a la instrumentación de modelos de innovación o estrategias de contratación pública que aseguren al estado las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, y demás circunstancias pertinentes para la contratación.

	2. Analizar los procesos de contratación a fin de proponer elementos de información suficiente para el diseño e implementación de estrategias de contratación. 3. Participar en el proceso de instrumentación de contenidos en el Sistema de Educación Electrónico (e-learning), a fin de garantizar la sincronía con el Sistema Electrónico de Información de las Contrataciones Públicas. 4. Realizar un análisis detallado de los Programas Anuales de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) y los Programas Anuales de Obras Públicas (PAOP) a efecto de determinar los bienes, servicios y obra pública más solicitados y con ello proponer elementos de información para la agregación de demanda. 5. Colaborar en la definición de un esquema general de evaluación automatizada de los/las usuarios/as del Sistema CompraNet, con la finalidad de promover la optimización del uso del Sistema. 6. Aportar elementos de información para el diseño de programas de especialización y certificación, a fin de optimizar la gestión en contrataciones gubernamentales, así como promover el uso de los sistemas electrónicos existentes. 7. Organizar y controlar la asesoría sobre la captura de información en CompraNet a los entes públicos que realicen contrataciones públicas con recursos federales, con la finalidad de mejorar la calidad de datos contenidos en dicho Sistema. 8. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus Superiores/as Jerárquicos/as.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) 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 del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$23,728.000 (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General 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 los Servidores Públicos 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:	
Áreas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
Años de Experiencia: 2 años mínimo.	
Áreas de Experiencia:	
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 Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel: Básico. Periodos 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 jurídicos presupuestarios 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:	Jefe(a) de Departamento de Estudios en Impuestos Directos 2.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-311-1-M1C014P-0000267-E-C-A.
Rama de Cargo:	Normatividad y Gobierno.
Nivel (Grupo/Grado):	O21. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$23,728.00 (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo de Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Ética y Reglas de Integridad:	Acciones de Ética e Integridad: 1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	

Áreas Generales		Carreras Genéricas	
Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho	
Experiencia Laboral:			
Años de Experiencia: 2 años mínimo.			
Áreas de Experiencia:			
Grupo de Experiencia		Área General	
Ciencias Jurídicas y Derecho		Defensa Jurídica y Procedimientos	
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto.		
Funciones Principales:	1. Analizar los anteproyectos de iniciativas de reformas en materia fiscal y de impuestos directos, mediante los cuales se proponen adiciones y derogaciones a las leyes vigentes aplicables a la materia, así como de los proyectos de Reglamento, con el fin de proponer para aprobación superior, los proyectos sobre política de ingresos que serán presentados por el Ejecutivo Federal ante el H. Congreso de la Unión. 2. Analizar los proyectos de reglas de carácter general, decretos y acuerdos aplicables a los impuestos federales y estímulos fiscales, mediante los cuales se establecen las exenciones, condonaciones y medidas administrativas que regulan la materia fiscal, a fin de fortalecer el cumplimiento de las obligaciones fiscales. 3. Analizar los proyectos de opinión jurídica sobre los conceptos fiscales de mayor incidencia que serán presentados a las autoridades superiores, verificando las consultas y planteamientos formulados por los organismos descentralizados, entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, a fin de plantear los ordenamientos jurídicos sobre la adecuada interpretación de los términos fiscales aplicables a la legislación fiscal. 4. Evaluar los planteamientos de resolución de las consultas en materia fiscal presentados por las organizaciones, sectores, grupos sociales, autoridades fiscales, instituciones y organismos nacionales e internacionales, mediante la verificación de los comentarios y opiniones, respecto a su congruencia con el marco legal aplicable, a fin de desarrollar proyectos de resolución de reglas de carácter general en las materias de su competencia. 5. Revisar los proyectos de opinión fiscal y jurídica de las iniciativas presentadas por las distintas instancias y organismos de la Administración Pública Federal, mediante el análisis e investigación de los términos e implicaciones fiscales desarrollados en dichos proyectos, a fin de diseñar estudios y reglas de carácter general en las materias de su competencia. 6. Verificar los ordenamientos fiscales en materia de Impuesto sobre la Renta de las entidades federativas, revisando y comparando las disposiciones legales y requerimientos que deben contener dichos documentos, a fin de que cumplan con los lineamientos, políticas y normas operativas establecidas por el Servicio de Administración Tributaria. 7. Coordinar los foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales con los grupos, sectores sociales, dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a través de la elaboración y evaluación de los estudios legales de carácter fiscal, y los sistemas tributarios nacionales en comparación con los de otros países, a fin de identificar las problemáticas presentadas por las disposiciones legales de carácter fiscal y proponer alternativas de ley que fortalezcan el marco jurídico en la materia.		

Nombre del Puesto:	Enlace de Apoyo Informativo.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-112-1-E1C014P-0000318-E-C-Q.
Rama de Cargo:	Comunicación Social.
Nivel (Grupo/Grado):	P33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$21,023.00 (Veintiún mil veintitrés pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Unidad de Comunicación Social y Vocero.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Actuación Pública. 3. Información Pública.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencia Política	Administración Pública
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Comunicación Social, 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. Nivel de Dominio: Intermedio.
Funciones Principales:	1. Integrar la información que se genere en los procesos de gestión de Información en la emisión de entrevistas y/o comunicados oficiales, así como los trámites conducentes para su difusión, a través de la implementación y ejecución de las líneas específicas de acción, a fin de dar cumplimiento de las metas previamente establecidas. 2. Coordinar la selección y almacenamiento de información que le solicite su Superior(a) Jerárquico(a), como resultado del análisis de la información recopilada de las áreas correspondientes, a través de conferencias de prensa y/o comunicados oficiales para tal fin, con el objeto de someterlos a su consideración y aprobación. 3. Sugerir los procesos necesarios para el almacenamiento de información institucional que se generen en su área de adscripción, mediante un análisis previo y clasificación de la misma, con la finalidad de proceder a su resguardo. 4. Analizar la información que se somete a la consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes, considerando las directrices en la materia, con el propósito de proporcionar atención a los requerimientos solicitados por su Superior(a) Jerárquico(a).

	5. Obtener la información necesaria para la toma de decisiones de las instancias superiores, a través del envío de solicitudes a las áreas involucradas, a efecto de facilitar la entrega de los asuntos encomendados en tiempo y forma. 6. Coordinar la solventación de los requerimientos de producción de materiales para difusión interna que solicitan las instancias normativas, mediante la integración y entrega de la documentación solicitada, con el objeto de facilitar el desahogo de los asuntos en materia de su competencia y vigilar su correcto seguimiento. 7. Proporcionar asesoría a los usuarios que intervienen en el Proceso de Conferencias de Prensa, a través de sesiones de trabajo o entrevistas con los responsables asignados, para solventar las dudas que pudieran surgir en el desempeño de sus funciones, apegándose a la normatividad en la materia. 8. Proponer las alternativas para proporcionar el apoyo que soliciten las áreas usuarias de la Secretaría, en lo relativo a la aplicación de las normas y lineamientos metodológicos del proceso encomendado en su ámbito de competencia, a fin de que éstas se apeguen a los ordenamientos en materia de Imagen Institucional.

Nombre del Puesto:	Enlace de Gestión B.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-400-1-E1C012P-0000549-E-C-S.
Rama de Cargo:	Apoyo Administrativo.
Nivel (Grupo/Grado):	P31. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$18,823.00 (Dieciocho mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Subsecretaría 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 los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Desempeño Permanente con Integridad. 3. Recursos Humanos.

Perfil y Requisitos:

Escolaridad:

Nivel Académico: Técnico Superior Universitario.

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
Ciencia Política	Administración Pública
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
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. Recibir y registrar en la base de datos la correspondencia dirigida al/la Subsecretario(a) de Egresos, para el control de documentos. 2. Presentar la documentación registrada en control de gestión a la superioridad, para turnar al área encargada de su atención. 3. Clasificar acuses de recibido y elaborar carpetas para su resguardo y seguimiento a las peticiones y/o asuntos turnados a la Oficina del/la C. Subsecretario(a) de Egresos. 4. Dar seguimiento a los asuntos turnados a las Unidades Administrativas y Dependencias para actualizar el estatus en la base de datos. 5. Recabar la resolución del asunto turnado para su descargo en el Sistema de Control de Gestión a fin de elaborar los informes correspondientes. 6. Proporcionar orientación a los peticionarios y/o gestores sobre el estatus de las solicitudes presentadas en la Oficina del/la Subsecretario(a) de Egresos, para su seguimiento y canalización al área de atención.

NOTA INFORMATIVA DE PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 945

Con relación a la remuneración de los puestos de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración: Los puestos que se mencionan a continuación fueron publicados el miércoles 30 de marzo de 2022, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M43-72	06-212-1-M1C025P-0000189-E-C-A	Coordinador(a) de Política del Sistema Financiero de Fomento B	\$108,916.00 (Ciento ocho mil novecientos dieciséis pesos 00/100 M.N.).
2	M43-73	06-213-1-M1C025P-0000209-E-C-O	Coordinador(a) de Análisis Financiero y Vinculación Internacional	
3	M23-11678	06-212-1-M1C019P-0000126-E-C-A	Director(a) de Banca Industrial y Comercio	\$72,171.00 (Setenta y dos mil ciento setenta y un pesos 00/100 M.N.).
4	M23-13694	06-700-1-M1C019P-0000466-E-C-A	Director(a) de Diseño y Evaluación de la Política de Contratación Pública	
5	M21-11093	06-212-1-M1C018P-0000169-E-C-P	Director(a) de Enlace con Entidades del Sistema Financiero de Fomento	\$62,042.00 (Sesenta y dos mil cuarenta y dos pesos 00/100 M.N.).
6	N31-948	06-311-1-M1C016P-0000218-E-C-O	Subdirector(a) de Estudios Económicos Contables Internacionales	\$45,075.00 (Cuarenta y cinco mil setenta y cinco pesos 00/100 M.N.).
7	N31-13634	06-410-1-M1C016P-0000170-E-C-C	Subdirector(a) de Proyecto de Asociaciones Público Privada de Infraestructura Social	
8	N31-13407	06-700-1-M1C016P-0000307-E-C-N	Subdirector(a) de Conservación y Acervo Patrimonial	
9	O33-1624	06-700-1-M1C015P-0000333-E-C-C	Departamento de Logística	\$32,161.00 (Treinta y dos mil ciento sesenta y un pesos 00/100 M.N.).
10	O31-13708	06-700-1-M1C014P-0000251-E-C-A	Especialista de Análisis de Información e Inteligencia de las Contrataciones	\$28,033.00 (Veintiocho mil treinta y tres pesos 00/100 M.N.).
11	O21-11476	06-311-1-M1C014P-0000267-E-C-A	Jefe(a) de Departamento de Estudios en Impuestos Directos 2	\$22,948.00 (Veintidós mil novecientos cuarenta y ocho pesos 00/100 M.N.).
12	O21-2719	06-418-1-M1C014P-0000074-E-C-P	Jefe(a) de Departamento de Asuntos Legales	

13	P33-2878	06-112-1-E1C014P-0000318-E-C-Q	Enlace de Apoyo Informativo	\$20,332.00 (Veinte mil trescientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).
14	P31-3675	06-400-1-E1C012P-0000549-E-C-S	Enlace de Gestión B	\$18,204.00 (Dieciocho mil doscientos cuatro pesos 00/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-1750 de fecha 21 de septiembre de 2021, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, a continuación, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de enero de 2021, conforme al Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades.

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	M43-72	06-212-1-M1C025P-0000189-E-C-A	Coordinador(a) de Política del Sistema Financiero de Fomento B	\$112,695.00 (Ciento doce mil seiscientos noventa y cinco pesos 00/100 M.N.).
2	M43-73	06-213-1-M1C025P-0000209-E-C-O	Coordinador(a) de Análisis Financiero y Vinculación Internacional	
3	M23-11678	06-212-1-M1C019P-0000126-E-C-A	Director(a) de Banca Industrial y Comercio	\$74,625.00 (Setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco pesos 00/100 M.N.).
4	M23-13694	06-700-1-M1C019P-0000466-E-C-A	Director(a) de Diseño y Evaluación de la Política de Contratación Pública	
5	M21-11093	06-212-1-M1C018P-0000169-E-C-P	Director(a) de Enlace con Entidades del Sistema Financiero de Fomento	\$64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y un pesos 00/100 M.N.).
6	N31-948	06-311-1-M1C016P-0000218-E-C-O	Subdirector(a) de Estudios Económicos Contables Internacionales	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.).
7	N31-13634	06-410-1-M1C016P-0000170-E-C-C	Subdirector(a) de Proyecto de Asociaciones Público Privada de Infraestructura Social	
8	N31-13407	06-700-1-M1C016P-0000307-E-C-N	Subdirector(a) de Conservación y Acervo Patrimonial	
9	O33-1624	06-700-1-M1C015P-0000333-E-C-C	Departamento de Logística	\$33,254.00 (Treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.).
10	O31-13708	06-700-1-M1C014P-0000251-E-C-A	Especialista de Análisis de Información e Inteligencia de las Contrataciones	\$28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.).
11	O21-11476	06-311-1-M1C014P-0000267-E-C-A	Jefe(a) de Departamento de Estudios en Impuestos Directos 2	\$23,728.00 (Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N.).
12	O21-2719	06-418-1-M1C014P-0000074-E-C-P	Jefe(a) de Departamento de Asuntos Legales	
13	P33-2878	06-112-1-E1C014P-0000318-E-C-Q	Enlace de Apoyo Informativo	\$21,023.00 (Veintiún mil veintitrés pesos 00/100 M.N.).
14	P31-3675	06-400-1-E1C012P-0000549-E-C-S	Enlace de Gestión B	\$18,823.00 (Dieciocho mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N.).

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
 - 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
 - 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".
 - E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.
 - F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

- G. Para los concursos de esta convocatoria 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, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el currículum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos/as.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los/as candidatos/as un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	30 de marzo de 2022
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos/as y Revisión Curricular	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los/as aspirantes.
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 13 de abril al 27 de junio de 2022
Evaluación de Habilidades	Del 13 de abril al 27 de junio de 2022
Revisión y Evaluación Documental	Del 13 de abril al 27 de junio de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 13 de abril al 27 de junio de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 13 de abril al 27 de junio de 2022
Determinación	Del 13 de abril al 27 de junio de 2022

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato/a.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en la materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos/as de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato/a. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx 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 todos los/las candidatos/as 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 aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, 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 los 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 diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo los aspirantes 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, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2019.

A) Conocimientos Técnicos del Puesto.

B) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.

C) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

D) Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los/as candidatos/as prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx el personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección.

Asimismo, la Dirección General de Recursos Humanos para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella para acreditar la presente etapa, realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al/la candidata/a y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato/a, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los/las candidatos/as finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 del Comité Técnico de Profesionalización, 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, el Comité Técnico de Selección podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos/as para desarrollar la etapa a distancia. Los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán 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 serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; 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 el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/as**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos/as que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y

b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2021:

Sistema de Puntuación General

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 Candidatos/as.

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos/as de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o
- III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de 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 al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, 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. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

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 el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro

Firma Electrónica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

**"IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN", CONFORME AL ARTICULO 1° FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACIÓN
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 946
DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A), QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar el siguiente puesto vacante en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

Nombre del Puesto:	Analista de Servicios de Información.
Vacante(s):	1 (Una).
Código:	06-711-1-E1C014P-0001482-E-C-M.
Rama de Cargo:	Recursos Humanos.
Nivel (Grupo/Grado):	P33. Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. (Anexo 3A).
Percepción Mensual Bruta:	\$21,023.00 (Veintiún mil veintitrés pesos 00/100 M.N.).
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Recursos Humanos.
Sede(s) o Radicación:	Ciudad de México.
Aspectos Relevantes:	Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.
Cultura Etica y Reglas de Integridad:	Acciones de Etica e Integridad: 1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. 2. Recursos Humanos. 3. Desempeño Permanente con Integridad.
Perfil y Requisitos:	
Escolaridad: Nivel Académico: Preparatoria o Bachillerato. Grado de Avance: Terminado o Pasante. Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
No Aplica	No Aplica
Experiencia Laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Areas de Experiencia:	
Grupo de Experiencia	Area General
Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Ciencias Económicas	Administración
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
Ciencia Política	Administración Pública

Conocimientos:	Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros Requerimientos:	Horario: Mixto. Paquetería Informática: Word, Excel, Power Point y Outlook. Nivel de Dominio: Básico. Paquetería Adobe: Illustrator, Photoshop e Indesign. Nivel de Dominio: Básico.
Funciones Principales:	1. Proporcionar atención en el diseño de material electrónico e impreso de eventos, actividades e información de interés laboral, organizados por las áreas adscritas a la Dirección General de Recursos Humanos, sugiriendo proyectos en la materia que curvan los requerimientos de información, para solicitar autorización por parte de la Unidad de Comunicación Social y Vocería y de la Dirección General de Recursos Humanos. 2. Brindar apoyo en el diseño de las solicitudes de actualización de contenidos de las áreas de la Dirección General de Recursos Humanos, conforme a los mecanismos establecidos para tal fin, con el propósito de que la información que se publique en el Portal de Intranet de la SHCP esté vigente. 3. Revisar la continuidad del Programa de Trabajo establecido para la publicación de banners en el Portal de Intranet de la SHCP, dando seguimiento y verificando que se encuentre dentro del marco de los tiempos establecidos y de los requerimientos de las áreas, a fin de que el personal disponga de información actualizada. 4. Revisar la información a publicar, verificando que cumpla con la normativa vigente y los lineamientos establecidos, para su adecuada difusión al interior de la SHCP a través de la cuenta genérica de correo electrónico Avisos al Personal. 5. Gestionar las autorizaciones por parte de la Unidad de Comunicación Social y Vocería y de la Dirección General de Recursos Humanos, de la información a publicar, para la difusión al interior de la SHCP, a través de la cuenta genérica de correo electrónico Avisos al Personal y el Portal de Intranet. 6. Administrar las cuentas genéricas de correo electrónico Avisos al Personal, Premio de Antigüedad, Premio de Administración Pública y Evaluación Operativos, clasificando y efectuando revisiones constantes, a fin de canalizar y dar respuesta a los requerimientos de personal. 7. Captar el desarrollo de los eventos que son competencia de la Coordinación de Planeación y de Estudios Organizacionales, mediante el uso de herramientas digitales, con el fin de difundir las actividades realizadas en la SHCP.

NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 946

Con relación a la remuneración del puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que se menciona a continuación fue publicado el miércoles 30 de marzo de 2022, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P33-3728	06-711-1-E1C014P-0001482-E-C-M	Analista de Servicios de Información	\$20,332.00 (Veinte mil trescientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.).

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraba la plaza antes de la emisión del Oficio No. 307-A.-1750 de fecha 21 de septiembre de 2021, suscrito por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.

Por lo que, a continuación, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente a partir del 01 de enero de 2021, conforme al Tabulador Mensual de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades.

No.	Nivel-Plaza	Código	Denominación del Puesto	Remuneración Bruta Mensual
1	P33-3728	06-711-1-E1C014P-0001482-E-C-M	Analista de Servicios de Información	\$21,023.00 (Veintiún mil veintitrés pesos 00/100 M.N.).

BASES DE PARTICIPACION

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

2a. Documentación requerida.

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, así como, únicamente las asentadas en el currículum de trabajaen que registró para aplicar para esta vacante.

La documentación requerida, será la siguiente:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
 - 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
 - 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.
- A. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del Título y/o Cédula Profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
 - B. En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública.
 - C. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.
 - D. Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".
 - E. En el supuesto de los aspirantes que hayan realizado sus estudios en planteles propios o incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México, deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato de la "Solicitud de Validación y/o Verificación" con la finalidad de autorizar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público su autenticación ante la Dirección General de Administración Escolar de la UNAM. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

- F. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
- G. Para los concursos de esta convocatoria 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, los/as candidatos/as deberán completar, firmar, remitir en PDF o entregar a la Secretaría el formato del “Escrito de Autenticidad del Documento de Escolaridad”, con el propósito de manifestar Bajo Protesta de decir Verdad que éste es auténtico. El formato se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional.

5.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses; manifestar que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad empleo respectivo, el cual le será solicitado en caso de ser contratado/da y que la documentación presentada es auténtica. El formato denominado “Carta Protesta de Decir Verdad”, se obtiene en la liga: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programa de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

<http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte.

6.- Experiencia Laboral, para acreditar las áreas y años de experiencia solicitados para el puesto presentar las constancias conforme haya registrado su trayectoria laboral en el curriculum vitae de TrabajaEn, se aceptarán: Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas y bajas al IMSS, documento de semanas cotizadas al IMSS del asegurado vía electrónica, o el emitido por la subdelegación del IMSS que le corresponda, altas y bajas al ISSSTE, impresión del expediente electrónico del ISSSTE, recibos de pago (presentar los recibos de pago con los que se compruebe la consecutividad de los años laborados), declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, declaraciones patrimoniales, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y/o sello, conteniendo: nombre completo del candidato/a, periodo laborado, percepción, puesto(s) y/o funciones desempeñadas.

Se aceptará el documento de Liberación del Servicio Social emitido por la Institución Educativa, o Carta, Oficio o Constancia de Término de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, Estancias Profesionales, Estadías Profesionales, Residencias Profesionales, Modelo Dual, emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia máximo por ambas trayectorias, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo, en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

7.- Cédula de Identificación Fiscal (RFC) y Clave Unica de Registro de Población (CURP).

8.- Presentar las constancias con las cuales acredite sus Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, y en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, el número de capacidades profesionales certificadas vigentes y resultados de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

9. Escritos de Aviso de Privacidad (Integral y Simplificado) en el que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informa al titular las características principales del tratamiento al que serán sometidos sus datos personales, los cuales corresponden a datos de identificación, contacto, laborales, académicos, migratorios y sobre procedimientos judiciales o seguidos en forma de juicio, a fin de dar cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, Título Segundo, Capítulo I, artículos 26 al 28, así como la denominación del Capítulo II, del Título Segundo, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010. Última Reforma 08-06-2012. Así como, lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 174, 175, 213 y 220 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019. Ver en: <http://www.gob.mx/shcp/documentos/formatos-del-spc-en-la-shcp>

10.- Pantalla de Bienvenida del Sistema "TrabajaEn" en formato PDF para enviarlo por correo electrónico o impresión para presentarlo en el domicilio indicado de esta Secretaría, con la finalidad de acreditar el número folio (9 dígitos) así como el asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, al aspirante para el concurso de que se trate.

Los aspirantes que pasen a la etapa de la entrevista, sin excepción alguna, deberán presentar, cuando le sea requerido a través de su cuenta de "TrabajaEn" en original o copia certificada legibles para su cotejo, la documentación que previamente remitieron por correo electrónico en formato PDF o en copia simple entregada en el domicilio correspondiente a esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público; en ningún caso se compulsará documentación que no hubiera sido presentada en tiempo y forma a través de los medios establecidos por esta Convocatoria.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de los/as aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, a través del portal electrónico de TrabajaEn, así como no remitir los documentos en formato PDF al correo electrónico notificado en el buzón de la cuenta de TrabajaEn o su entrega física en el domicilio establecido de esta Secretaría o los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la fecha, hora y/o lugar que la Dirección de Reclutamiento y Selección determine para tal efecto. En el cotejo de originales, bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de éstos, copia fotostática de los documentos descritos, ni el acta levantada con motivo de robo, destrucción o extravío.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Reclutamiento y Selección cualquiera de los datos registrados por los/las aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. Registro de candidatos/as.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a los/las candidatos/as un número de folio de participación para el concurso una vez que los mismos hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los/as candidatos/as.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha
Publicación del Concurso	30 de marzo de 2022
Fase o Etapa	Plazo
Registro de candidatos/as y Revisión Curricular	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los/las aspirantes.
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 13 de abril al 27 de junio de 2022
Evaluación de Habilidades	Del 13 de abril al 27 de junio de 2022
Revisión y Evaluación Documental	Del 13 de abril al 27 de junio de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Del 13 de abril al 27 de junio de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Del 13 de abril al 27 de junio de 2022
Determinación	Del 13 de abril al 27 de junio de 2022

Las Etapas del proceso de selección de los puestos incluidos en esta convocatoria se llevarán a cabo observándose las disposiciones del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2 publicado en el Diario Oficial de la Federación el martes 30 de junio de 2020; en los Criterios Técnicos para la Reactivación de Plazos y Términos para la Operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de junio de 2020; y, de las determinaciones del Comité Técnico de Profesionalización en su Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 24 de julio de 2020 y que en conjunto implican dar atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud en relación a las medidas de seguridad sanitaria en la reactivación de los plazos y términos a que hace referencia la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

En razón del número de candidatos/as que puedan registrarse en los concursos, por lo que las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, o bien, por causas de fuerza mayor, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta de correo electrónico registrada por cada candidato/a.

Durante el nivel de alerta vigente del semáforo epidemiológico, será posible utilizar las instalaciones al porcentaje de su capacidad máxima de aforo permitido, programándose las evaluaciones de manera diferida en días y horas hábiles hasta completar el número de candidatos/as por etapa, en concordancia a lo establecido en el párrafo tercero del numeral 180 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicados el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, que establece que en caso de no contar con el suficiente espacio físico para aplicar una herramienta de evaluación a todos los candidatos/as de un concurso, la Dirección General de Recursos Humanos podrá aplicarla de manera diferida, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato/a. En la medida que avancen las etapas del semáforo epidemiológico en la de color naranja a amarillo hasta llegar al verde, se incrementará paulatinamente la capacidad de recepción del número de personas aspirantes por evento de evaluación.

En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará a el/la candidato/a, a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx 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 todos los/las candidatos/as 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 aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, 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 los 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 diez minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Reclutamiento y Selección. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los candidatos/as que lleguen retrasados/as quedando inmediatamente descartados/as del concurso.

De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La subetapa de examen de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales, asimismo los aspirantes 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, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos y presentar la información solicitada.
- Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contados a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes 5 puntos:

El primero se puede consultar en los temas y subtemas contenidos en el temario del puesto; y los cuatro siguientes en la Guía de Referencia para el Estudio del Examen de Ingreso versión 2019.

- A)** Conocimientos Técnicos del Puesto.
- B)** Conocimientos sobre la Administración Pública Federal.
- C)** Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- D)** Igualdad de Género.

E) Conocimientos sobre Cultura Ética y Reglas de Integridad en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/435235/Gu_a_de_Referencia_para_el_estudio_del_Examen_de_Ingreso_2019.pdf

http://intranet.hacienda.gob.mx/programas/spc/Documents/2019/Subsistema_de_Ingreso/Guia_Referencia_estudio_Examen_Ingreso_2019.pdf

<https://www.gob.mx/shcp/documentos/guias-y-manuales-del-spc-en-la-shcp>

http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5404568&fecha=20/08/2015

La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte. Las calificaciones obtenidas se sumarán a las otras evaluaciones para determinar el orden de prelación de los/as candidatos/as prefinalistas que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las evaluaciones de habilidades se llevan a cabo en línea mediante herramientas psicométricas de medición, administradas por la SHCP. Los resultados obtenidos tendrán vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos de esta Secretaría sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y correspondan al mismo nivel de dominio y rango del puesto y hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la SHCP. El resultado de las mismas se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales.

Los resultados obtenidos en las subetapas de evaluación de la experiencia y valoración del mérito serán consideradas en el sistema de puntuación general y si bien no implican el descarte de los/las finalistas, si será motivo de descarte la no presentación del original para su cotejo de cualquiera de los documentos que se describen en esta convocatoria, así, como, que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del perfil del puesto que se concurre no se encuentre contenida en el Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx 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 acudirán directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al/la candidata/a y se ejercerán las acciones legales procedentes.

La aplicación del examen de conocimientos y de las evaluaciones de habilidades, se realizarán en las instalaciones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja y Segundo Nivel, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación es de 2 horas. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato/a, conforme al numeral 180 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Para la evaluación de la experiencia, la valoración del mérito, la revisión y evaluación documental, tiene la Secretaría los medios para recibir por parte de las personas aspirantes la documentación requerida en formato PDF, mismos, que con antelación a la entrevista y la determinación se cotejarán con los originales que presenten los/las candidatos/as finalistas y se hará únicamente sobre los documentos que se reciban vía electrónica en el correo que para esos efectos señale el Comité de Selección dentro del horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn"; al respecto, se les informará a los aspirantes con oportunidad y a través del portal de "TrabajaEn" el correo electrónico donde podrán enviar su documentación en PDF y la necesidad de presentar sus documentos originales como lo prevé la literal (i.) de la letra (C.) del vice-apartado (VI.3) del apartado (VI.) de los Criterios Técnicos para la Reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal difundidos mediante el oficio circular de la Secretaría de la Función Pública número SCI/UPRH/0682/2020 de fecha 30 de julio de 2020.

Conforme al Acta de la Tercera Sesión Extraordinaria 2020 del Comité Técnico de Profesionalización, 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, el Comité Técnico de Selección podrá valorar la pertinencia para aplicar esta etapa en la dinámica digital que se ha descrito y considerarán en su análisis los mecanismos de autenticación, identificación y validación que consideren necesarios para tal efecto, salvaguardando las medidas de protección de datos personales que establecen la legislación en la materia y las estimaciones sobre las posibilidades tecnológicas de los candidatos/as para desarrollar la etapa a distancia. Los candidatos/as que no cuenten con los medios electrónicos para enviar su documentación al correo electrónico de la SHCP, podrán presentarlos en las instalaciones de la Dirección de Reclutamiento y Selección ubicadas en Calzada de la Virgen 2799, Edificio "D", Planta baja, Ala Norte, Colonia CTM Culhuacán, C.P. 04480, Alcaldía Coyoacán, en el horario y en la fecha que se indiquen en el mensaje que reciban en el buzón de su cuenta de "TrabajaEn" y que serán 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 serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros. (Las publicaciones sólo se aceptarán cuando el/la participante sea el autor/a de dicha publicación).
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios: Se aceptará diplomado (con calificaciones por Módulo o Total), especialidad, título profesional o grado académico emitido por la Institución Educativa: Federal, Estatal, Descentralizada o Particular, en este último caso el documento deberá contener la autorización o reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública; conforme a los artículos 1°, 3° y 23, fracciones I y IV de la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México y 11, 12 y 14 de su Reglamento.

En caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá revertir el resultado previa notificación al Comité Técnico de Selección.

Si durante la aplicación de la Subetapa de conocimientos de la Etapa II, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de el/la candidato/a, éste/a deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos trabajaen@funcionpublica.gob.mx; 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 el/la candidato/a.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades **no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las Etapas del concurso a petición de los/las candidatos/as**. Asimismo, en caso de que un candidato/a requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos/as que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto, (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación.

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización 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 Candidatos/as.

Los/as candidatos/as entrevistados/as por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores/as del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación (65 puntos), se integrarán a la Reserva de Candidatos/as de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los/as candidatos/as finalistas estarán en posibilidad de ser convocados/as durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la Reserva de Aspirantes tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

9a. Declaración de Concurso Desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;

II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista (65 puntos); o

III. Porque sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los/as integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

I. Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o

II. El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o

III. El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.

11a. Principios del Concurso.

En el portal www.dof.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los/as aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/as candidatos/as formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

13a. Inconformidades:

Los/as concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, Segundo Piso, Ala Poniente, Colonia C.T.M. Culhuacán, Alcaldía de Coyoacán, C. P. 04480, Ciudad de México, con horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 18:00 horas en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los/las interesados/as estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía de 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 al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por unanimidad o por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs., los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los/as propios/as aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, 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. El/la aspirante cancele su participación en el concurso, y

II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

16a. Disposiciones generales.

1. Los aspectos relevantes y otros requerimientos de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se pueden consultar en:

a) El portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

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 el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Enlace Estratégico

Lic. José Juan Muñoz Bautista

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONSAR 0361**

DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 10 de abril de 2003 y su última reforma publicada en el mismo medio de difusión el 9 de enero de 2006 y los artículos 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y en los Numerales 174, 175, 185, 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210 y 248 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el D.O.F. el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C025P-0001703-E-C-P
Denominación	DIRECTOR DE SANCIONES
Adscripción	VICEPRESIDENCIA JURIDICA
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	M43
Remuneración	\$112,695.00 (Ciento Doce Mil, Seiscientos Noventa y Cinco Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. REVISAR LOS INCUMPLIMIENTOS Y VIOLACIONES A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE REGULAN EL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (SAR) POR PARTE DE LOS PARTICIPANTES EN DICHOS SISTEMAS, SUS CONSEJEROS, CONTRALORES NORMATIVOS, DIRECTIVOS, COMISARIOS, APODERADOS, FUNCIONARIOS Y DEMAS PERSONAS QUE LES PRESTEN SERVICIOS, PARA EN SU CASO APLICAR LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES. 2. APROBAR LA NOTIFICACION A LOS PARTICIPANTES EN EL SAR, A SUS CONSEJEROS, CONTRALORES NORMATIVOS, DIRECTIVOS, COMISARIOS, APODERADOS, FUNCIONARIOS Y DEMAS PERSONAS QUE LES PRESTEN SERVICIOS, EL INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRAN A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE REGULAN DICHOS SISTEMAS, EN TERMINOS DE LOS ARTICULOS 52 O 99 DE LA LEY, SEGUN CORRESPONDA, PARA QUE EJERZAN SU DERECHO A AUDIENCIA. 3. AUTORIZAR LOS ARGUMENTOS Y DOCUMENTOS PROBATORIOS QUE, EN SU DEFENSA, HAGAN VALER LOS PARTICIPANTES EN EL SAR, SUS CONSEJEROS, CONTRALORES NORMATIVOS, DIRECTIVOS, COMISARIOS, APODERADOS, FUNCIONARIOS Y DEMAS PERSONAS QUE LES PRESTEN SERVICIOS, A QUIENES SE LES IMPUTE EL INCUMPLIMIENTO O VIOLACION DE LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS QUE REGULAN EL SAR, PARA DETERMINAR LA PROCEDENCIA O NO DE LA APLICACION DE SANCIONES.

	4. ELABORAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION PARA LA IMPOSICION DE SANCIONES, AMONESTACIONES, SUSPENSIONES, REMOCIONES E INHABILITACIONES PARA SOMETERLOS AL ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO O AL PRESIDENTE DE LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO (CONSAR) Y, EN SU CASO, IMPONER LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES A LOS PARTICIPANTES EN EL SAR, SUS CONSEJEROS, CONTRALORES NORMATIVOS, DIRECTIVOS, COMISARIOS, APODERADOS, FUNCIONARIOS Y DEMAS PERSONAS QUE LES PRESTEN SUS SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON LOS ACUERDOS DELEGATORIOS CORRESPONDIENTES. 5. EXPEDIR A LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR LA CONSAR, PARA QUE SE REALICE EL COBRO EFECTIVO DE LAS MULTAS EN TERMINOS DEL ARTICULO 101 DE LA LEY DEL SAR. 6. PROPORCIONAR LA OPINION QUE LA CONSAR DEBE EFECTUAR ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE EN MATERIA DE DELITOS PREVISTOS LA LEY DEL SAR, PARA QUE EN USO DE SUS FACULTADES ACTUE EN CONSECUENCIA. 7. PROPORCIONAR A LA AUTORIDAD COMPETENTE EN MATERIA DE DELITOS PREVISTOS LA LEY DEL SAR, LA INFORMACION Y APOYO TECNICO EN MATERIA DEL SAR, PARA QUE ENGA TODOS LOS ELEMENTOS QUE LE PERMITAN DESARROLLAR SUS FUNCIONES 8. SUPERVISAR A LOS PARTICIPANTES RESPECTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS QUE RESULTEN APLICABLES EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DE ACTOS U OPERACIONES CON RECURSOS DE PROCEDENCIA ILÍCITA O PARA FINANCIAR AL TERRORISMO A FIN DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA O IMPROCEDENCIA DE IMPONER SANCIONES. LLEVAR A CABO LAS DEMAS ACTIVIDADES QUE, DENTRO DEL AMBITO DE SU COMPETENCIA, DERIVEN DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES O LAS QUE LE HAYAN SIDO DELEGADAS.		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas	Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	8 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección De Empresas
		Ciencias Jurídicas Y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas Y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas Y Derecho	Organización Jurídica
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Sanciones administrativas	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).		
Otros	Manejo Avanzado de Office		

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO			
Código del puesto	06-D00-1-M2C015P-0001293-E-C-A		
Denominación	SUBDIRECTOR DE ORGANOS DE GOBIERNO		
Adscripción	DIRECTOR DE VINCULACION		
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	N22		
Remuneración	\$39,801.00 (Treinta y Nueve Mil, Ochocientos y Un Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.		
Funciones	1. ORGANIZAR Y LLEVAR A CABO LAS ACCIONES NECESARIAS PARA REALIZAR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LA JUNTA DE GOBIERNO, ASI COMO DEL COMITE CONSULTIVO Y DE VIGILANCIA. 2. ESTABLECER Y LLEVAR A CABO ACCIONES QUE PROMUEVAN UN VINCULO INSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARIA DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO DE LA CONSAR Y LOS SECTORES OBRERO, EMPRESARIAL Y GUBERNAMENTAL. 3. EXTENDER LAS ACTAS DE LAS SESIONES, SUSCRIBIRLAS PARA CONSTANCIA, SOMETERLAS A LA APROBACION Y FIRMA DE QUIEN HAYA PRESIDIDO LA SESION CORRESPONDIENTE, ASI COMO RESGUARDARLAS. 4. LLEVAR UN REGISTRO DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN LAS SESIONES DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO; DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS Y EXPEDIR LAS CONSTANCIAS RELATIVAS. 5. COORDINAR LAS REUNIONES CON LOS CONSEJOS DE ADMINISTRACION DE LAS AFORES Y LOS MIEMBROS DEL CCV. 6. COORDINAR LAS ACCIONES DERIVADAS DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL 7. COORDINAR LA ORGANIZACION Y REALIZACION DE LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DEL COMITE DE INFORMACION 8. COORDINAR LA ADMINISTRACION DEL ARCHIVO DE TRAMITE DE LA COORDINACION GENERAL DE INFORMACION Y VINCULACION Y ACTUAR COMO ENLACE ANTE EL RESPONSABLE DEL ARCHIVO DE LA COMISION 9. LAS DEMAS QUE SE DERIVEN DE LAS FUNCIONES PROPIAS DEL PUESTO		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Matemáticas
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Periodismo
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas -Actuaría

	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		Ciencias Económicas	Administración
		Educación y Humanidades	Medios de Comunicación Impresos y Electrónicos
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Análisis Numérico
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Comunicación Directa	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Manejo Avanzado de Office, y programas de Diseño	

I. PUESTO SUJETO A CONCURSO	
Código del puesto	06-D00-1-M2C016P-0001223-E-C-Q
Denominación	SUBDIRECTOR DE COMUNICACION Y CREATIVIDAD
Adscripción	DIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL
Ciudad (Sede)	Camino a Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	N33
Remuneración	\$56,296.00 (Cincuenta y Seis Mil, Doscientos Noventa y Seis Pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto.
Funciones	1. DISEÑAR LA PAGINA DE INTERNET DE LA CONSAR Y EL MAPA DE NAVEGACION CON EL FIN DE CONTAR CON UNA HERRAMIENTA EFICIENTE DE CONSULTA PARA EL USUARIO 2. COORDINAR Y ACTUALIZAR LOS CONTENIDOS DE LA PAGINA DE INTERNET DE LA CONSAR, CON EL FIN DE PROPORCIONAR A LA POBLACION OBJETIVO UNA HERRAMIENTA DE CONSULTA AGIL, SENCILLA Y FACIL DE UTILIZAR, QUE LES PERMITA CONTAR CON ELEMENTOS PARA UNA BUENA TOMA DE DECISIONES. 3. COORDINAR EL DISEÑO DE LA PUBLICIDAD Y MATERIAL DE DIFUSION DE LA CONSAR, CON EL FIN DE QUE ESTAS PROCUREN CUBRIR LAS NECESIDADES DE INFORMACION DE LA POBLACION OBJETIVO.

	4. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LA IMAGEN INSTITUCIONAL DEL GOBIERNO FEDERAL EN LOS MATERIALES QUE LA CONSAR EMITA, A FIN DE QUE SE APEGUEN A LAS DISPOSICIONES DE LOS MANUALES DE IDENTIDAD GRAFICA.		
	5. COORDINAR LA CREATIVIDAD DE LA CAMPAÑA DE DIFUSION, ACORDE CON EL OBJETIVO DE COMUNICACION SOCIAL Y A LAS ACCIONES PRIORITARIAS GUBERNAMENTALES		
II. PERFIL QUE DEBERAN CUBRIR LOS PARTICIPANTES			
	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y Tecnología	Artes
		Ingeniería y Tecnología	Diseño
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Educación y Humanidades	Artes
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Educación y Humanidades	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral: (Según catálogo de Trabaja en)	4 años como mínimo en áreas de:	
		Area de Experiencia Requerida	Area General
		Educación y Humanidades	Comunicación Gráfica
		Ciencias Sociales	Relaciones Públicas
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Ciencia Política	Administración Pública
		Sociología	Comunicaciones Sociales
	Capacidades Técnicas/Conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR - Comunicación Directa	
	Capacidades Gerenciales/Habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.	
	Idioma Extranjero	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel intermedio (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá (n) realizar en el idioma inglés).	
	Otros	Manejo Avanzado de Office, y programas de Diseño	

BASES DE PARTICIPACION

Periodo de Registro	La inscripción o el registro de las y los candidatos a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará un número de folio de participación para el concurso, al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y servirá de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los candidatos. El concurso comprende las siguientes etapas que se cumplirán en la Ciudad de México, de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	30 de marzo de 2022
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 13 de abril de 2022
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 30 de junio de 2022 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de habilidades	Hasta el 30 de junio de 2022 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se den a conocer a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el portal de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, www.gob.mx/consar
	Evaluación de la experiencia	Hasta el 30 de junio de 2022
	Valoración del mérito	Hasta el 30 de junio de 2022
	Cotejo documental	Hasta el 30 de junio de 2022
	Entrevista	Hasta el 30 de junio de 2022
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de junio de 2022
	NOTA: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas indicadas, previa notificación a las y los candidatos a través del Portal www.trabajaen.gob.mx, en virtud del número de participantes o situaciones de contingencia. Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada, conforme a los lineamientos que al efecto emitió la Secretaría de la Función Pública.	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Cabe aclarar que las Áreas de Estudios y Carreras Genéricas señaladas en la presente convocatoria se toman con base en los Catálogos de Carreras que se encuentran publicados actualmente en el portal de TrabajaEn, por lo que para las carreras que no se encuentren expresamente señaladas, el Comité Técnico de Selección podrá determinar si cumplen con las necesidades del perfil y descripción del puesto requerido. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. De acuerdo al numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que dice “Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán”.	

	En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		
Reactivación de folios	Las y los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 hrs. conforme lo señala el numeral 214 que especifica que corresponde al CTS conocer y acordar lo conducente sobre las solicitudes de reactivación de folios. Asimismo, la reactivación de los folios de las y los aspirantes que hayan sido descartados no procederá cuando la o el aspirante cancele su participación al concurso y exista duplicidad de registros en TrabajaEn. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.		
I. REQUISITOS Y LINEAMIENTOS GENERALES PARA LOS EXAMENES			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial y todas las disposiciones en las materias de recursos humanos y del servicio profesional.		
Sistema de Puntuación	Subetapa	Nivel de Puesto	Factor de ponderación en Puntos
	a) Examen de conocimientos	Todos los niveles	30 Puntos
	b) Evaluación de Habilidades	Todos los niveles	10 Puntos
	c) Evaluación de la Experiencia	Todos los niveles	15 Puntos
	d) Evaluación del Mérito	Todos los niveles	15 puntos
	e) Entrevista	Todos los niveles	30 Puntos
Reglas de Valoración	a) Examen de Conocimientos.- La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener una calificación inferior a 60, en una escala de 0 a 100. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.		

	b) Evaluación de Habilidades.- Consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha evaluación. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de las y los candidatos que se sujetarán a entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. c) Evaluación de la Experiencia.- Consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts. Evaluación del Mérito. Consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación: 15 pts. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La Dirección de Recursos Humanos con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. d) Entrevista.- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). Se considerará motivo de descarte si la o el aspirante no se presenta a dicha entrevista. Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.

II. ENTREGA DE DOCUMENTACION	
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple tamaño carta para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum vitae de TrabajaEn, detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título, cédula profesional. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, certificado oficial que así lo acredite con el 100% de créditos cubiertos. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector vigente, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. En los puestos que realicen funciones de inspección escrito bajo protesta de decir verdad de no tener relación de parentesco consanguíneo hasta el cuarto grado, civil o por afinidad con los Consejeros, Contralores Normativos y funcionarios de los tres primeros niveles directivos de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y no prestar servicios profesionales de asesoría o consultoría a ninguno de los Participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso y que avalen períodos completos (fecha de inicio y fecha de conclusión). 10. Para realizar la valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. 11. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, se toman en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se le hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.

	12. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán revisar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del Mérito podrán consultar la metodología que se encuentra en la siguiente liga: www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas Documentos e Información Relevante, Metodología y Escala para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que ésta CONSAR no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez y de VIH/SIDA.
III. EXAMENES	
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de las y los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Citatorios	La CONSAR comunicará a las y los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos.
Publicación y vigencia de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.gob.mx/consar, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En cumplimiento al artículo 35 del RLSPCAPF que dice en su segundo párrafo: "Los resultados aprobatorios de los exámenes y las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año"; en la CONSAR tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la o el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6, Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR. En los casos de las y los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de las y los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes".

Supuestos y plazos en que se podrá solicitar la revisión de exámenes o evaluaciones	En caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, se aplica el numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, que refiere: "En los casos en los que el CTS determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos, o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación", por lo que ésta petición deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará en la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 6 Colonia Jardines en la Montaña, Alcaldía Tlalpan C.P. 14210, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos, de 10:00 a 14:00 hrs.
IV. ENTREVISTAS	
Número de candidatos a entrevistar	Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos, establecerá el número de las y los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de las y los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado." El número de candidatos (as) a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato (a). En caso de no contar con al menos un finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.
V. FALLO	
Determinación	En esta etapa el Comité Técnico de Selección de acuerdo al numeral 235 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidos por Acuerdos publicados el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas publicadas en el mismo medio de difusión oficial, el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: I. Ganador (a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

	II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: a) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o III. Desierto el concurso. Se considerará finalista a las y los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: http://www.gob.mx/consar/documentos/consar-administración-recursos-humanos-bolsa-de-trabajo. Cuando el/la ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un/una finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Las y los aspirantes que obtengan una calificación mínima de sesenta (60) y no resulten ganador (a) en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité Técnico de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del RLSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.

VI. DISPOSICIONES GENERALES	
Inconformidades y Recurso de Revocación	Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organo Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público ubicada en Calzada de la Virgen 2799, Edificio A, 2° Piso, Colonia CTM Culhuacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04480, Ciudad de México; en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
Protección de datos	En el portal www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
Generales	Además de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, el presente concurso se efectúa en apego al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y sus últimas modificaciones. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico de Profesionalización de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Medios de comunicación para la atención de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono (55) 3000-2694. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: crrenteria@consar.gob.mx, de la Subdirección de Profesionalización

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Directora de Recursos Humanos

Raquel Ramírez López

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

“IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES, BAJO LOS PRINCIPIOS RECTORES DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION”, CONFORME AL ARTICULO 1º FRACCION III DE LA LEY FEDERAL PARA PREVENIR Y ELIMINAR LA DISCRIMINACION
 NOTA ACLARATORIA DEL PUESTO DENOMINADO “JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE EXTENSION BIBLIOTECARIA” DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 944, DIRIGIDA A TODO INTERESADO/A

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), publicó en el Diario Oficial de la Federación el **23 de marzo de 2022**, la **Convocatoria Pública y Abierta No. 944**, de la que forma parte el puesto vacante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, denominado **Jefe(a) de Departamento de Extensión Bibliotecaria**, con código en el maestro de puestos 06-715-1-M1C014P-0000267-E-C-C, con una inconsistencia en el Perfil del puestos, relativo a la Escolaridad, por lo que se hace la siguiente aclaración:

Dice:

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía
Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología

Debe Decir:

Perfil y Requisitos:	
Escolaridad:	
Nivel Académico: Licenciatura o Profesional.	
Grado de Avance: Titulado.	
Carreras:	
Areas Generales	Carreras Genéricas
Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
Ciencias Sociales y Administrativas	Biblioteconomía

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
 “Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, firma el Secretario Técnico
 Director de Reclutamiento y Selección

Lic. Gerardo Rodrigo Briones Castro
 Firma Electrónica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 10/22
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		Apoyo a la Coordinación de las Obras de Aprovechamiento Río Verde	
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0009444-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N. (\$46,608.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales Funciones	1. Formular proyectos de Convenios en coordinación con los tres órdenes de gobierno que se celebren para el aprovechamiento del Río Verde, para lograr que los acuerdos que en ellos se generen contribuyan al abastecimiento de agua potable a Los Altos de Jalisco, León, Gto., y la Zona Metropolitana de Guadalajara. 2. Realizar los estudios, programas y presupuestos necesarios en las diferentes etapas de los Proyectos a cargo de la Coordinación de las obras para el aprovechamiento del Río Verde, para formular la propuesta del programa operativo anual de inversiones. 3. Verificar el cumplimiento de la normatividad federal cuando los recursos son federalizados, así como aplicar la normatividad vigente en la aplicación de los recursos de las obras cuya ejecución es directa de la Comisión Nacional del Agua, para cumplir con lo establecido en la normatividad. 4. Elaborar los términos de referencia, especificaciones, bases de concurso e intervenir en las licitaciones para la asignación de los estudios, proyectos y obra a cargo de la Coordinación de las obras para el aprovechamiento del río Verde, aplicando la legislación y normatividad vigente. 5. Evaluar y supervisar los avances de los estudios, proyectos y construcción de las obras y acciones a cargo de la Coordinación de las obras para el aprovechamiento del Río Verde, aplicando las medidas preventivas y correctivas para que se cumplan los programas establecidos. 6. Revisar las propuestas técnicas para proyectos del Río Verde en las diferentes reuniones de trabajo que se lleven con los tres niveles de gobierno, con relación a las obras a cargo de la Coordinación, para verificar que la ejecución de los acuerdos ahí tomados se cumplan en tiempo y forma. 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, Ecología. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Geología. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, 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: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. • Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos en el análisis y evaluación de proyectos de infraestructura hidráulica; proceso de construcción de obras hidráulicas; control de calidad de obras; planeación y programación de obras. Se requieren conocimientos de la Ley de Planeación, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley Federal de Derechos (en materia de agua); Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Programa Regional Hídrico vigente; Decreto de Presupuesto y Egresos de la Federación; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Normas Oficiales Mexicanas en materia hídrica; Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; ACUERDO por el que se emite el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. Manejo de Paquetería Microsoft Office. 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	Enlace Técnico A		
Nivel Administrativo	P13	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C008P-0013168-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N. (\$13,279.00)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma Santiago Pacífico		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales Funciones	1. Formular el programa de trabajo del Laboratorio de Calidad del Agua, a efecto de atender sistemáticamente los requerimientos de análisis de muestras en el ámbito de su competencia. 2. Realizar los muestreos de aguas subterráneas, superficiales y residuales en apego las especificaciones establecidas en los manuales y procedimientos del sistema de calidad del laboratorio regional, para verificar su calidad. 3. Practicar los análisis físicoquímicos, bacteriológicos y biológicos de aguas, a efecto de verificar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en las Normas Oficiales aplicables y la calidad del recurso hídrico.		

	4. Proponer, documentar y elaborar los manuales y procedimientos del sistema de calidad del laboratorio de su competencia, para sistematizar las actividades, realizándolas con apego a la normatividad vigente. 5. Elaborar el programa de calibración y mantenimiento de los equipos e instrumentos del laboratorio, necesario para la validación de métodos analíticos. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Biología. • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Ecología, Química. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Bioquímica, Ecología, Farmacobiología, Química, Hidráulica, Hidrología.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 1 años en: • Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Inorgánica, Química Orgánica, Química Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias de la Vida. Áreas de Experiencia: Bioquímica, Microbiología. • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Hidrología, Ingeniería Ambiental. • Áreas Generales: Investigación Aplicada. Áreas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	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 reforma, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Auditorías internas, Administración de Laboratorio bajo la norma NMX-EC-17025-IMNC-2006; conocimientos en análisis de calidad del agua, química analítica del agua. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con períodos especiales de trabajo.		

BASES

En las BASES de esta Convocatoria, se consideran aspirantes y candidatos a todas las mujeres y hombres que participen en cualquiera de los concursos de los puestos que la integran, sin distinción de género.

El lenguaje empleado en las presentes BASES no busca generar ninguna clase de discriminación, ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias o alusiones hechas al género masculino representan siempre a todos los hombres y a todas las mujeres abarcando claramente ambos sexos.

1. Principios Rectores del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y al ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera vigentes.
2. Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral previstos para el puesto. 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 del 30 de marzo al 14 de abril de 2022, 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: - Revisión Curricular; - Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades; - Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de las y los candidatos; - Entrevistas, y - Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: REVISION CURRICULAR: Publicación de la Convocatoria: 30 de marzo/2022. Registro de Aspirantes: del 30 de marzo al 14 de abril/2022. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx Revisión Curricular: 14 de abril/2022. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales): Exámenes de conocimientos: Antes del 27 de junio/2022 (Fecha Límite). Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales): Antes del 27 de junio/2022 (Fecha Límite). EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS: Revisión y entrega de documentos: Antes del 27 de junio/2022 (Fecha Límite). Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 27 de junio/2022 (Fecha Límite).

	IV. ENTREVISTAS: • Entrevistas: Antes del 27 de junio/2022 (Fecha Límite). V. DETERMINACION: • Determinación del resultado del concurso: Antes del 27 de junio/2022 (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 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 10/22. 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, a los siguientes correos electrónicos: rosa.fernandez@conagua.gob.mx o maria.verde@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 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 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 22 de junio de 2017. (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 período laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área 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 currículum de Trabajo 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, jefe/e inmediato, superior jerárquico o el Área 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. 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 45 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 Area de Recursos Humanos **por causas imputables a su Dependencia**, tendrá que manifestarlo en el momento de la revisión y cotejo de documentos; además deberá entregar al cotejador un escrito que contenga: nombre completo de la o el concursante, folio de concurso, motivo por el cual no cuenta con la constancia, nombre de la dependencia donde fue evaluado, domicilio y teléfono de la Dirección General de Recursos Humanos o equivalente de la misma, nombre del puesto en el que se evaluó y el periodo de la evaluación; con estos datos, el personal responsable del Area de Ingreso de la Conagua informará al Comité Técnico de Selección para que resuelva lo procedente.

Sobre los Programas de Retiro Voluntario:

- Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiada/o no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, referente a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y, en su caso, otras condiciones emitidas para reincorporarse a la Administración Pública.

Sobre los documentos requeridos en general:

- Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto, en la Convocatoria y en su caso, los previstos en el artículo 21 de la LSPCAPF, y las condiciones establecidas en las presentes BASES. Por tanto, la Etapa I "Revisión Curricular" efectuada a través de "TrabajaEn" se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos del puesto y los establecidos en la Convocatoria, conforme a los datos registrados en el currículum del Sistema TrabajaEn.
- Los requisitos de estudios y de experiencia se apegarán estrictamente a los Catálogos de Carreras y Areas de Experiencia publicados en la página de TrabajaEn, en "**Documentos e Información Relevante**".

	La Conagua se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos, condiciones y en su caso, la información del currículum detallado y actualizado presentado por la o el candidato y de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descartará a la o 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 sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros. En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades NO se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo 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 los siguientes correos rosa.fernandez@conagua.gob.mx o maria.verde@conagua.gob.mx siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. V. Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso. • El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos.

	Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte. • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: • La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos: • Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se 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:
 - a) Ganadora/or del concurso a la o al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva;
 - b) A la o al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Conagua, la o el ganador señalado en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la Conagua, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
 - c) Desierto el concurso.
- En la Etapa de Determinación, la o el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación a la o al finalista seleccionado/a por los demás miembros del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que la o el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPCAPF, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre las y los restantes finalistas.
- La ganadora o el ganador del concurso de un puesto tendrá un **nombramiento como 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: I. Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
17. Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.

18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso. Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato. En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de 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 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 30 de marzo de 2022.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio
Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica

Rosa Arcelia Fernández Ayala

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 11/22
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		Especialista Técnico "A"	
Nivel Administrativo	P23	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C011P-0011320-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Diecisiete mil quinientos ochenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$17,588.00)		
Adscripción	Gerencia de Estudios y Proyectos de Agua Potable y Redes de Alcantarillado		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Asesorar técnicamente a los organismos operadores en materia de contratación para los estudios y proyectos que definan las nuevas fuentes, para el abastecimiento de agua potable a las localidades. 2. Asesorar técnicamente a los organismos operadores en el diagnóstico de sistemas de agua potable para conocer la situación en que se encuentran y definir acciones que incrementen su eficiencia física. 3. Evaluar técnica y económicamente proyectos de nuevas fuentes de abastecimiento de agua potable, con la finalidad de que la alternativa seleccionada sea la óptima y la que represente menor costo para su ejecución. 4. Dar seguimiento a proyectos estratégicos y emblemáticos para elaborar informes y fichas técnicas para presentarlos a la Gerencia. 5. Dar seguimiento a los programas de acciones propuestos por los diversos organismos operadores para la definición de nuevas fuentes con el fin de ampliar y mejorar la cobertura de agua potable en las localidades. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, Hidrología, Ciencias del Suelo (Edafología). • 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 Económicas. Áreas de Experiencia: Administración de Protección de Inversión y Riesgo, Teoría Económica, Administración.	

	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Reglas de Operación para los programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Programa Nacional Hídrico, Conocimientos Técnicos en estudios y proyectos de agua potable y alcantarillado, así como en nuevas fuentes de abastecimiento. Manejo de paquetes de cómputo para análisis y diseño de infraestructura hidráulica para agua potable y saneamiento. Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con periodos especiales de trabajo.	

Nombre del Puesto	Jefe de Proyecto de Operación Recaudatoria "C"		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0009759-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N. (\$46,608.00)		
Adscripción	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Administrar los sistemas de información del área recaudatoria para mantenerlos operando y la información se encuentre disponible en tiempo para los funcionarios y usuarios de los Organismos de Cuenca, Direcciones Locales y a nivel nacional, así como para las Areas de Recaudación y Fiscalización. 2. Efectuar el análisis de los requerimientos de negocio para elaborar las especificaciones, los casos de uso, la matriz de trazabilidad, y los protocolos de pruebas que sirvan como base para el desarrollo de herramientas tecnológicas y administrativas en materia de recaudación y fiscalización. 3. Efectuar las pruebas funcionales de las herramientas tecnológicas y administrativas en materia de recaudación y fiscalización para verificar la debida implementación de lo señalado en los casos de uso, la matriz de trazabilidad y los protocolos de prueba. 4. Administrar la información que generan las herramientas tecnológicas y administrativas en materia de recaudación y fiscalización para asegurar su confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos. 5. Coordinar la implementación de reglas de seguridad perimetral hacia las herramientas tecnológicas y administrativas en materia de recaudación y fiscalización para asegurar que el acceso a los datos sólo sea a quienes se les haya otorgado el permiso. 6. Supervisar, y en su caso realizar el soporte técnico y mantenimiento a las herramientas tecnológicas y administrativas en materia de recaudación y fiscalización para mantener altos niveles de disponibilidad a los usuarios. 7. Coordinar la integración del inventario de las herramientas tecnológicas y administrativas en materia de recaudación y fiscalización para su control, actualización y difusión interna. 8. Coordinar la administración y acceso a las herramientas tecnológicas y administrativas en materia de recaudación y fiscalización para garantizar su usabilidad, acceso y seguridad. 9. Intervenir en el diagnóstico de oportunidades de mejora en las herramientas tecnológicas y administrativas en materia de recaudación y fiscalización para coadyuvar en la mejora continua de los sistemas. 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: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Informática Administrativa, Sistemas y Calidad.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnologías de Información y Comunicaciones, Tecnología de los Ordenadores. • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Ciencia de los Ordenadores.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Para el desempeño de las funciones se requieren conocimientos en materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC); Administración, implantación, desarrollo, diseño y consulta a bases de datos; diseño y desarrollo de sistemas de información de seguridad de la información, de seguridad física; Administración de Proyectos. Marco normativo en materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones, 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	Abogado Hacendario		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0010430-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N. (\$46,608.00)		
Adscripción	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Establecer el control de los medios de defensa interpuestos por los contribuyentes en contra de los actos emitidos por la CGRF, analizando e integrando correctamente la documentación en los expedientes administrativos, con la finalidad de ayudar a la defensa de los intereses de la Comisión Nacional del Agua (Conagua). 2. Designar la atención y el registro de las solicitudes de información y documentación de las diversas áreas de la Conagua, a través del análisis de la documentación en los expedientes, a efecto de que las áreas solicitantes estén en posibilidad de desvirtuar los argumentos vertidos por los contribuyentes. 3. Coordinar el envío de las resoluciones emitidas por las diferentes instancias procesales a las Unidades Administrativas correspondientes, a efecto de que conozcan el estado procesal que guardan los medios de defensa interpuestos. 4. Supervisar la emisión de información remitida al Servicio de Administración Tributaria (SAT) sobre las sentencias emitidas por las diferentes instancias procesales, con la finalidad de ayudar al desahogo del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE). 5. Evaluar el análisis las solicitudes de condonación de multas fiscales, compensación, pago a plazo y devolución, a través de la evaluación de la documentación e información remitida, a fin de determinar su procedencia.		

	6. Contribuir en el análisis de las consultas de los contribuyentes en la aplicación de la normatividad aplicable, a través de la evaluación de la documentación e información remitida, a fin de orientar al contribuyente respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes. 7. Verificar que las respuestas a las consultas formuladas por los contribuyentes se encuentren debidamente fundadas y motivadas a fin de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables. 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 Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Contabilidad, Administración. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Derechos, Ley de Coordinación Fiscal, Ley de Ingresos, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Programa Nacional Hídrico. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: 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 de Revisión Fiscal		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0010579-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N. (\$46,608.00)		
Adscripción	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Coordinar el cumplimiento del programa anual de trabajo de la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, mediante las auditorías que se practican en oficinas nacionales, a fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas. 2. Programar las notificaciones derivadas de las auditorías practicadas a los usuarios, concesionarios y asignatarios, con base en el programa operativo anual, a efecto de verificar el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y de carácter interno aplicables. 3. Supervisar las acciones relativas a las auditorías en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes a través del análisis normativo vigente, con la finalidad de estar en condiciones de cumplir con la fundamentación y motivación debida.		

	4. Verificar que los créditos fiscales determinados sean remitidos al Servicio de Administración Tributaria, mediante los términos y formalidades establecidos en las disposiciones fiscales aplicables, para hacer efectivos dichos créditos. 5. Integrar la información cuantitativa y cualitativa de las auditorías que realizan oficinas de nivel nacional, mediante los reportes e informes del área, para contribuir en la formulación del reporte de resultados de la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización. 6. Asesorar a los usuarios, concesionarios y asignatarios en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, mediante el análisis jurídico aplicable a cada caso específico, a efecto de orientarlos e invitarlos a ponerse al corriente en sus obligaciones fiscales. 7. Proponer la implementación de estrategias y proyectos en materia de revisiones fiscales de gabinete y visitas domiciliarias, mediante el análisis de los resultados obtenidos, a fin de mejorar el desempeño de las auditorías practicadas. 8. Coordinar las revisiones fiscales de los Organismos de Cuenca, supervisando las acciones realizadas por los mismos para su debida fundamentación y motivación. 9. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas. Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad. Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Derechos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Microsoft Office, 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 periodos especiales de trabajo.		

Nombre del Puesto	Subdirector de Administración del Agua "B"		
Nivel Administrativo	N31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C016P-0011076-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N. (\$46,608.00)		
Adscripción	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
Sede	Ciudad de México		

Principales Funciones	1. Establecer el control de los medios de defensa interpuestos por los contribuyentes en contra de los actos emitidos por la CGRF, analizando e integrando correctamente la documentación en los expedientes administrativos, con la finalidad de ayudar a la defensa de los intereses de la Comisión Nacional del Agua (Conagua) 2. Designar la atención y el registro de las solicitudes de información y documentación de las diversas áreas de la Conagua, a través del análisis de la documentación en los expedientes, a efecto de que las áreas solicitantes estén en posibilidad de desvirtuar los argumentos vertidos por los contribuyentes. 3. Coordinar el envío de las resoluciones emitidas por las diferentes instancias procesales a las Unidades Administrativas correspondientes, a efecto de que conozcan el estado procesal que guardan los medios de defensa interpuestos. 4. Supervisar la emisión de información remitida al Servicio de Administración Tributaria (SAT) sobre las sentencias emitidas por las diferentes instancias procesales, con la finalidad de ayudar al desahogo del Procedimiento Administrativo de Ejecución (PAE). 5. Evaluar el análisis de las solicitudes de condonación de multas fiscales, compensación, pago a plazo y devolución, a través de la evaluación de la documentación e información remitida, a fin de determinar su procedencia. 6. Contribuir en el análisis de las consultas de los contribuyentes en la aplicación de la normatividad aplicable, a través de la evaluación de la documentación e información remitida, a fin de orientar al contribuyente respecto al cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de Aguas Nacionales y sus bienes públicos inherentes. 7. Verificar que las respuestas a las consultas formuladas por los contribuyentes se encuentren debidamente fundadas y motivadas a fin de dar cumplimiento a las disposiciones jurídicas aplicables. 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 Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 4 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Contabilidad, Administración. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Ley Federal de Derechos; Ley de Coordinación Fiscal; Ley de Ingresos; Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; Programa Nacional Hídrico vigente. 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: 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 Auditoría Fiscal		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0010422-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$33,778.00)		
Adscripción	Coordinación General de Recaudación y Fiscalización		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Verificar el cumplimiento del programa anual de trabajo de la Coordinación General de Recaudación y Fiscalización, mediante las auditorías que se realizan a nivel nacional, a fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas establecidas. 2. Supervisar que se lleven a cabo las notificaciones de los requerimientos a usuarios, concesionarios y asignatarios, conforme a las disposiciones legales reglamentarias y de carácter interno aplicables, para dar inicio a las facultades de comprobación en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. 3. Intervenir en las acciones relativas a las auditorias en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, verificando la debida integración de los documentos del expediente, con la finalidad de dar inicio a la revisión fiscal. 4. Supervisar que las revisiones fiscales practicadas, se encuentren debidamente fundamentadas, a través del análisis jurídico y contable de la normatividad vigente, con la finalidad de que sean desahogadas en los plazos establecidos por la ley. 5. Verificar que los créditos determinados no hayan sido impugnados, mediante la consulta en las áreas correspondientes, a fin de enviar los créditos determinados al Servicio de Administración Tributaria para que se lleve a cabo el procedimiento administrativo de ejecución. 6. Verificar que los créditos fiscales determinados sean remitidos al Servicio de Administración Tributaria, a través de los controles internos establecidos, con la finalidad de que el SAT lleve a cabo el procedimiento administrativo de ejecución. 7. Verificar que las revisiones fiscales del Organismo de Cuenca plasme la debida fundamentación y motivación, para cumplir con las disposiciones legales aplicables. 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 Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Áreas de Estudios: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencia Política y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad, Administración. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades profesionales:		
	Conocimientos	Se requiere de conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Derechos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Código Fiscal de la Federación y su Reglamento; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Manejo de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las BASES de este concurso.	

	Habilidades	Capacidad Gerencial: 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	Jefe de Departamento de Registro y Control de Formularios		
Nivel Administrativo	O21	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C014P-0011861-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Veintitrés mil setecientos veintiocho pesos 00/100 M.N. (\$23,728.00)		
Adscripción	Gerencia de Regulación y Bancos del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Realizar análisis de la operación de las áreas de Administración del Agua a nivel Nacional, en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, a fin de obtener la información para implementar procesos simplificados que se encuentren alineados en la materia de la competencia de la Subdirección General de Administración del Agua. 2. Elaborar la documentación sobre el análisis de los procesos operativos y casos de uso que requieran los sistemas de información en materia de gestión del agua, con base en la información obtenida de las áreas de Administración del Agua y con base en el análisis de la información obtenida de institutos, dependencias o proveedores con la finalidad de implementar acciones de mejora de los sistemas de información de gestión del agua. 3. Implementar los mecanismos y planes de prueba que se realizarán a los sistemas de información en materia de gestión del agua, con la finalidad de asegurar el óptimo desempeño de la operación del sistema. 4. Dar seguimiento a las actividades de operación, desarrollo e implementación de código de los sistemas de información, para garantizar que los trabajos realizados se encuentren totalmente apegados a los requerimientos establecidos por las áreas de Administración del Agua, tanto a nivel Nacional, como en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales. 5. Dar seguimiento a los reportes de incidencias enviados por los usuarios de Administración del Agua a nivel Nacional, en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales; derivados de la operación de los sistemas de información en materia de gestión del agua, con la finalidad de garantizar el adecuado desempeño del mismo. 6. Brindar asesoría y capacitación a los usuarios de Administración del Agua a nivel Nacional, en los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, con respecto a la operación de los Sistemas de información en materia de gestión del agua, para proporcionar a los usuarios un nivel de conocimiento homogéneo a nivel nacional. 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 Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • Áreas de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Computación e Informática. • Áreas de Estudios: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Computación e Informática. • Áreas de Estudio: Educación y Humanidades. Carrera Genérica: Computación e Informática, Matemáticas. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Computación e Informática, Eléctrica y Electrónica, Informática Administrativa, Ingeniería Civil, Ingeniería Industrial, Sistemas y Calidad.	

	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Tecnología de los Ordenadores, Tecnología de la Construcción, Procesos Tecnológicos. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Consultoría en Mejora de Procesos, Administración.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere conocimiento de Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; 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 de Derechos; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.; Administración de proyectos; Metodologías de implementación de sistemas informáticos; Plan Nacional de Desarrollo; Programa Nacional Hídrico; Paquetería Microsoft Office: Excel, Access, Project Word y Power Point. 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	Jefe de Proyecto de Administración del Agua "A"		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0012374-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$33,778.00)		
Adscripción	Gerencia de Regulación y Bancos del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Elaborar compendios normativos con la finalidad de llevar a cabo propuestas consolidadas de normas aplicables en la materia de transmisión de derechos de agua, para que los operadores de Bancos de Agua cuenten con herramientas para la toma de decisiones. 2. Brindar asesoría y consultoría jurídica a los operadores de Bancos de Agua en los Organismos de Cuenca y a al personal de las oficinas de apoyo en las Direcciones Locales en materia de transmisiones de derechos de aguas nacionales, a fin de llevar a cabo la transmisión de derechos en forma regulada. 3. Analizar y dictaminar trámites en materia de administración del agua, para la resolución de los mismos. 4. Atender y desahogar los requerimientos de órganos fiscalizadores, así como de los temas de transparencia y acceso a la información que sean requeridos a la Gerencia de Regulación y Bancos del Agua, con la finalidad de dar cumplimiento a los mismos en los tiempos establecidos. 5. Solicitar a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales las observaciones de las cuales hayan sido sujetos por parte del Organismo Interno de Control o Auditoría Superior de la Federación, con la finalidad de verificar que se hayan dado cumplimiento a las observaciones realizadas por los órganos fiscalizadores. 6. Realizar las observaciones procedentes a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales en la integración de expedientes requeridos por los órganos fiscalizadores, con la finalidad de obtener operaciones reguladas de transmisiones de derechos. 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 Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría, Matemáticas-Actuaría. • Áreas de Estudios: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Finanzas. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Sistemas y Calidad.
	Experiencia Laboral	Experiencia de 3 años en: • Áreas Generales: Matemáticas. Áreas de Experiencia: Probabilidad. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Auditoría, Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Contabilidad. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Se requiere conocimientos de Derecho Administrativo, Derecho constitucional, Derecho procesal administrativo, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Código Fiscal de la Federación; Ley Agraria; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Código Civil Federal, Código Federal de Procedimientos Civiles, Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Demás normatividad aplicable en el desempeño 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: 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	Jefe de Proyecto de Administración del Agua "A"		
Nivel Administrativo	N11	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-M1C015P-0012368-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N. (\$33,778.00)		
Adscripción	Gerencia de Regulación y Bancos del Agua		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Investigar e integrar información técnica, administrativa y legal actualizada, relacionada con los usos de las aguas nacionales de acuíferos y cuencas hidrológicas para realizar un análisis del grado de explotación de las aguas nacionales y el impacto de las concesiones y transmisiones de derecho en su aprovechamiento. 2. Elaborar y proponer estrategias en materia de recuperación de volúmenes de agua de aprovechamientos superficiales y subterráneos para mejorar la disponibilidad de agua de cuencas y acuíferos en base al análisis del comportamiento de las concesiones y operaciones reguladas de transmisión de derechos. 3. Elaborar análisis de la atención y respuesta del banco del agua a usuarios que solicitan información o trámites de transmisión de derechos de aguas y bienes nacionales en base a la aplicación de encuestas de satisfacción por los servicios que proporciona el banco del agua, con la finalidad de identificar áreas de oportunidad y realizar propuestas de mejoras para su incorporación en los bancos de agua.		

	4. Proporcionar asistencia técnica y capacitación al personal de los bancos del agua en el manejo de herramientas informáticas de sistemas de base de datos y visualizadores cartográficos como apoyo en la atención a los usuarios del banco del agua con información de las regiones, estados, municipios, cuencas hidrológicas, acuíferos, aprovechamientos subterráneos y superficiales, zonas de veda y disponibilidad de agua por cuencas. 5. Realizar propuestas orientadas a ser consideradas en las reglas de operación de los bancos del agua y su actualización en base a un diagnóstico y evaluación de los servicios de atención, asesoría y gestión de información y trámites de transmisión de derechos de uso de aguas y bienes nacionales que proporciona el banco del agua a los usuarios. 6. Formular proyectos de instrumentos administrativos en materia de gestión de operaciones reguladas de transmisión de derechos de agua para el establecimiento de prioridades de carácter nacional en la administración y gestión de las aguas nacionales. 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 Terminado o Pasante (100% de los créditos cubiertos). • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Contaduría, Ecología. • Áreas de Estudios: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Ecología. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Derecho, Economía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: 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, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:	
	Conocimientos	Para desempeñar el puesto se requieren conocimientos de la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos en Materia de Agua; Programa Nacional Hídrico vigente; Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma; Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; demás normatividad aplicable en el ejercicio de las funciones asignadas al puesto. Conocimiento básico en sistemas de información, para la captura, procesamiento, análisis y difusión de datos para consulta de los usuarios del agua. Manejo de información y datos relacionados con las transmisiones de derechos de usos del agua, que incluye tipos de usuarios, tipos de aprovechamiento de agua, volúmenes concesionados. 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	Especialista en Administración del Agua "B"		
Nivel Administrativo	P31	Número de vacantes	Una
Código del puesto	16-B00-1-E1C012P-0012155-E-C-D		
Remuneración Bruta Mensual	Dieciocho mil ochocientos veintitrés pesos 00/100 M.N. (\$18,823.00)		
Adscripción	Gerencia de Servicios a Usuarios		
Sede	Ciudad de México		
Principales Funciones	1. Analizar y dar seguimiento a las consultas que en materia de dictaminación y titulación realizan los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, para llevar un control de las mismas y que éstas sirvan de base para homologar y emitir nuevos lineamientos y criterios. 2. Emitir propuestas para la elaboración de modificación a los de lineamientos en base a las consultas recibidas por Organismos de Cuenca y/o Direcciones Locales, con la finalidad de llevar a cabo la actualización de los lineamientos que rigen el procedimiento. 3. Emitir propuestas para la elaboración de material de difusión de los lineamientos actualizados, para dar a conocer las nuevas disposiciones a los Organismos de Cuenca y Direcciones locales, con el objeto de unificar los criterios de atención de los trámites de concesión y/o asignación de aguas nacionales. 4. Atender consultas de los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, en materia de aguas nacionales, relativas a los trámites de concesión, asignación, prórroga, transmisión de derechos y modificación de aprovechamientos existentes, y proponer soluciones en apego al marco normativo vigente, con el objeto de abatir el rezago de trámites. 5. Elaborar la resolución-título de solicitudes recibidas, así como la elaboración y emisión de títulos de concesión de aguas nacionales para abatir el rezago y lograr las metas establecidas. 6. Las demás que le encomiende su Jefe Inmediato y/o Superior Jerárquico de conformidad a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Áreas de Estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Agronomía. • Áreas de Estudios: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Ecología, Geología. • Áreas de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Derecho, Economía. • Áreas de Estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Agronomía, Bioquímica, Ecología, Geología, Ingeniería Civil, Hidráulica, Hidrología.	
	Experiencia Laboral	Experiencia de 2 años en: • Áreas Generales: Química. Áreas de Experiencia: Química Orgánica, Química Ambiental. • Áreas Generales: Ciencias de la Vida. Áreas de Experiencia: Bioquímica. • Áreas Generales: Ciencias de la Tierra y el Espacio. Áreas de Experiencia: Geología, Hidrología. • Áreas Generales: Ciencias Tecnológicas. Áreas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología de la Construcción. • Áreas Generales: Ciencia Política. Áreas de Experiencia: Administración Pública.	

	• Áreas Generales: Ciencias Agrarias. Áreas de Experiencia: Agronomía. • Áreas Generales: Ciencias Económicas. Áreas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Áreas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Áreas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos. • Áreas Generales: Ecología. Áreas de Experiencia: Medio Ambiente.
	Capacidades profesionales:
Conocimientos	Se requieren conocimientos generales de la Comisión Nacional del Agua, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Ley Federal de Derechos en materia de Aguas Nacionales, Normas Oficiales Mexicanas relacionadas con el uso, explotación y aprovechamiento de las Aguas Nacionales, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua y su reforma, Acuerdo por el que se dan conocer los trámites y formatos que aplica la Comisión Nacional del Agua, 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: Trabajo en Equipo. La evaluación de esta habilidad no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad para viajar y cambiar de residencia. Horario diurno con 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. 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 del 30 de marzo al 14 de abril de 2022, 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: 30 de marzo/2022. • Registro de Aspirantes: del 30 de marzo al 14 de abril/2022. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx • Revisión Curricular: 14 de abril/2022. En el sitio https://www.trabajaen.gob.mx II. EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, (Capacidades profesionales): • Exámenes de conocimientos: Antes del 27 de junio/2022 (Fecha Límite). • Evaluaciones de habilidades (Capacidades gerenciales): Antes del 27 de junio/2022 (Fecha Límite). III. EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LAS Y LOS CANDIDATOS: • Revisión y entrega de documentos: Antes del 27 de junio/2022 (Fecha Límite). • Evaluación de la experiencia y valoración del mérito: Antes del 27 de junio/2022 (Fecha Límite). IV. ENTREVISTAS: • Entrevistas: Antes del 27 de junio/2022 (Fecha Límite). V. DETERMINACION: • Determinación del resultado del concurso: Antes del 27 de junio/2022 (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 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 11/22. 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, a los siguientes correos electrónicos: rosa.fernandez@conagua.gob.mx o maria.verde@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 - 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 - 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. - 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). - Original o copia certificada legible y copia simple, y exacta del acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. - Impresión de la CURP. - 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 45 años). Sus obligaciones militares terminan el 31 de diciembre del año en que cumplan los 45 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 22 de junio de 2017. (Ver Apartado 11. “Aclaraciones sobre los Documentos Requeridos” de estas mismas BASES). - 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 período laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización de la o el jefe inmediato o del Área 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 concurra: • 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 currículum de TrabajaEn y que son requeridas en el perfil del puesto que se concurra. 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 períodos 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, período 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, jefe/a inmediato, superior jerárquico o el Área 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. 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 45 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 sólo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias o imprevistos, la Conagua se reserva el derecho de reprogramar y diferir la fecha, hora, lugar de la evaluación, tipo de la cita y/o medio de comunicación electrónico y/o tecnológico correspondiente, conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico, o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones de la red para este fin o cualquier otro imprevisto, considerando también las derivadas de contingencias por fenómenos naturales y/o sociopolíticos, entre otros. En el Centro de Evaluación durante la aplicación del examen de conocimientos y de la evaluación de habilidades NO se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que para la resolución del examen se requiera de calculadora u otro equipo exprofeso para el examen, en cuyo caso, se les comunicará con anticipación.
13. Vigencia de Resultados de Evaluaciones Anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados aprobatorios (calificación = o >70) de exámenes de conocimientos técnicos presentados por una o un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de Estudio y por tanto se publique para el presente concurso exactamente el mismo. No aplica la referida vigencia para el examen de conocimientos que en su caso se haya presentado para un puesto cuyo concurso fue cancelado, por lo que independientemente del temario que se publique, las y los candidatos deberán presentar el examen del concurso de esta convocatoria.

	Para hacer 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 los siguientes correos rosa.fernandez@conagua.gob.mx o maria.verde@conagua.gob.mx siendo necesario que antes de hacer la solicitud, la o el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. La calificación de la misma capacidad gerencial y nivel de dominio que en su caso haya obtenido una o un candidato en algún otro concurso a través del módulo generador de exámenes de capacidades administrado por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema TrabajaEn, tendrán una vigencia de un año y se reflejarán automáticamente en el folio de la o del candidato respectivo en TrabajaEn, por tanto se considerarán para el concurso del puesto en que se esté concursando en esta convocatoria. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades de las o los Servidores Públicos de Carrera, así como tampoco se considerarán para efectos de este concurso, las Capacidades que hayan certificado las y los candidatos en su carácter de Servidoras o Servidores Públicos de Carrera ni las calificaciones que hayan obtenido para dicho fin.
14. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conagua. Sistema de Puntuación: I. Revisión curricular, filtro que realiza automáticamente la herramienta https://www.trabajaen.gob.mx, con base en los datos anotados en el currículum registrado por las y los aspirantes en TrabajaEn con respecto al perfil del puesto. Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso en el momento en que se realice la Revisión y Cotejo de Documentos. II. Exámenes de Conocimientos y de Habilidades. Peso Total: 40 puntos. • Conocimientos: 30 puntos (indispensable aprobar el examen de conocimientos para continuar en el concurso). • Habilidades (Capacidades Gerenciales): 10 puntos. • Los puntos que se obtengan en los exámenes de Conocimientos y de Habilidades se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, siempre y cuando se apruebe el examen de conocimientos con una calificación mínima aprobatoria de 70. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito de las y los candidatos. Peso Total: 30 puntos. • Experiencia: 20 puntos. • Mérito: 10 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. IV. Entrevista. Peso Total: 30 puntos. • Los puntos que se obtengan se acumulan a los demás que se obtengan en el concurso, sin ser motivo de descarte. V. Determinación. • Considera el Puntaje Mínimo de Calificación del Sistema General de Puntuación, el cual será de 70 puntos, que es el resultado acumulado de las calificaciones y puntos obtenidos en las Etapas II, III y IV del concurso, como mínimo aceptable para ser considerado finalista, apto y susceptible de ocupar el puesto sujeto a concurso y para obtener la calificación definitiva del concurso. • El CTS resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, conforme a la normatividad aplicable. Peso Total del concurso: 100 puntos.

	Reglas de Valoración: La Evaluación de Conocimientos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el Concurso, ya que el hecho de NO aprobarla es motivo de descarte. • Los Exámenes de Conocimientos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: en una calificación obtenida de 73.33 la calificación definitiva será de 73, en una calificación de 76.67 la definitiva será de 76, siendo éstas aprobatorias). La Evaluación de Habilidades (Capacidad Gerencial) considera: • La aplicación de un sólo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los puntos obtenidos en las demás etapas de evaluación y valoración. Consideraciones para la entrega, revisión y cotejo de documentos: • Las y los candidatos deberán presentarse, a efecto de exhibir y entregar físicamente, la documentación comprobatoria de los estudios y de la experiencia que se haya registrado en el currículum capturado en el sistema TrabajaEn para acreditar el cumplimiento de los requisitos del perfil del puesto para el que se 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 LSPPAPF, 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 concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la LSPPAPF, 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 5° y 6° del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPPAPF), 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 autógrafa 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 RLSPPAPF. 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: I. Porque ninguna o ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna o ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las personas integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
17. Reserva	Las y los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación de al menos 70 puntos y por tanto sean finalistas, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página https://www.trabajaen.gob.mx.
18. Reactivación de Folios	Conforme a lo establecido en los artículos 75, fracción III de la LSPC, 13 primero y tercer párrafos, 15 fracción I y 18 de su Reglamento; así como en los numerales 200, 214 y 215 del ACUERDO, y en base a lo estipulado en el acuerdo No. 01.10aS.EXT.CONAGUA/2008, emitido por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional del Agua en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables a la o al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información, de la operadora u operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a las y a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron preponderando el principio de transparencia del concurso.

	Por lo que NO se aceptarán (no procederán) las solicitudes de las o los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum, por cancelación de su participación en el concurso, porque exista duplicidad de registros en TrabajaEn o por cualquier causa imputable a la o al aspirante. Cuando se advierta duplicidad de registros en TrabajaEn con motivo de un concurso, el Comité Técnico de Selección procederá al descarte de la o del candidato. En el supuesto de presentarse algún error de Sistema o por causa involuntaria de la o del operador de ingreso de la Conagua, sobre la captura de calificaciones, descarte de algún folio u omisión de alguna acción relevante en TrabajaEn, respecto de cualquiera de las evaluaciones realizadas, estas podrán revertirse, previa notificación al Comité Técnico de Selección. Por lo que, una vez realizada la reactivación de algún folio y/o corrección de calificación en TrabajaEn, se notificará dicha situación a todas/os los participantes del concurso respectivo por el mismo medio, antes de que se lleve a cabo la siguiente etapa del concurso, preponderando los principios de 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 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 30 de marzo de 2022.

Los Comités Técnicos de Selección del Sistema del Servicio Profesional
de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección de la Conagua, la Secretaria Técnica

Rosa Arcelia Fernández Ayala

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. II DEL AÑO 2022

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca con fundamento en los artículos 21, 24, 26, 28, 29, 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código de Puesto	08-I00-1-M1C016P-0000939-E-C-N		
Nivel Administrativo	Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Unidad de Administración	Sede	Mazatlán, Sinaloa
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones Principales	1.-LLEVAR UN REGISTRO DE MANERA EXPEDITA Y EFICIENTE, (OFICIALIA DE PARTES) DENTRO DE LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, TANTO DE LA CORRESPONDENCIA QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA CONAPESCA ENVIAN A OTRAS INSTANCIAS, COMO AQUELLA QUE RECIBEN, PARA LA REALIZACION OPORTUNA DE LOS TRAMITES SOLICITADOS. 2.-INTEGRAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CONAPESCA, CONFORME A LAS NECESIDADES DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DE OPERACION AUTORIZADO, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN A LA CONAPESCA. 3.-INTEGRAR, CONJUNTAMENTE CON LA DIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS, EL PRESUPUESTO ANUAL DEL CAPITULO DE MATERIALES Y SUMINISTROS Y DE SERVICIOS GENERALES, PARA CUBRIR LAS NECESIDADES DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA. 4.-DIRIGIR Y SUPERVISAR QUE LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CONAPESCA, SE EFECTUEN DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE A LA MATERIA PARA QUE SE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES DE CALIDAD, PRECIO, FINANCIAMIENTO Y OPORTUNIDAD, ASI COMO SUPERVISAR LA INTEGRACION Y CUSTODIA DE LA MEMORIA DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS. 5.-INTEGRAR LA INFORMACION RELATIVA A LAS CONTRATACIONES PARA RENDIR LOS INFORMES CORRESPONDIENTES AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTO PUBLICO (SIIWEB) ANTE LA SHCP. 6.-ADMINISTRAR Y DIRIGIR QUE LAS INSTALACIONES Y LOS BIENES MUEBLES DE LA CONAPESCA, SE CONSERVEN EN BUEN ESTADO FISICO, EJECUTANDO EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES MUEBLES, EQUIPOS, PARQUE VEHICULAR E INSTALACIONES DE LA CONAPESCA, PARA SU FUNCIONAMIENTO.		

	• 7.-INTEGRAR Y EJECUTAR EL PROGRAMA ANUAL PARA EL DESTINO FINAL DE BIENES, CONFORME A SU ESTADO FISICO, PARA LLEVAR A CABO SU DEPURACION DE CONFORMIDAD A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, • 8.-PROMOVER LA MODIFICACION Y MEJORA DE LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO QUE CORRESPONDAN AL AREA DE SU COMPETENCIA PARA LLEVAR A CABO SU ACTUALIZACION. • 9.-COORDINAR CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL INVENTARIO FEDERAL DE BIENES INMUEBLES, PARA EN SU CASO LLEVAR A CABO LA REGULARIZACION DE INMUEBLES ASIGNADOS A LA CONAPESCA. • 10.-COORDINAR Y SUPERVISAR EL SUMINISTRO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES PARA EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. • 11.-SUPERVISAR QUE LAS DIRECCIONES GENERALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA CONAPESCA CUENTEN CON LOS ESPACIOS FISICOS Y SERVICIOS BASICOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ACTIVIDADES • 12.-COORDINAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA CONAPESCA, PARA EL RESGUARDO DE LOS MISMOS. • 13.-COORDINAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALMACEN DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y REGLAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA, PARA MANTENER ACTUALIZADOS LOS INVENTARIOS DE LA CONAPESCA • 14.-DIRIGIR LAS TRANSFERENCIAS DOCUMENTALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE INTEGRAN LA CONAPESCA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS, PARA GARANTIZAR QUE EL ARCHIVO DE CONCENTRACION SE ENCUENTRE EN CONDICIONES DE SERVICIO Y CONSERVACION DE LA DOCUMENTACION		
		Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance: Titulado	Carrera: • Administración • Derecho • Contaduría • Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Económicas.	
		Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Organización y Dirección de Empresas	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencias Jurídicas y Derecho	
		Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Derecho y Legislación Nacionales	
		Area y Años de Experiencia Genérica: 4 años Ciencia Política	
		Area y Años de Experiencia Específica: 4 años • Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales	• Psicométricos	
	Capacidades Técnicas	• Negociación • Orientación a resultados	
	Idiomas extranjeros:	No Indispensable	

BASES DE PARTICIPACION**1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- 1.- Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
- 2.- No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
- 3.- Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el Servicio Público;
- 4.- No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y
- 5.- No estar inhabilitado(a) para el Servicio Público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

En el caso de Servidores Públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal o hayan sido beneficiados con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la Normatividad aplicable, emitida cada año por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

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 efectos de esta convocatoria TrabajaEn). Con el objetivo de cumplir las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, en cuanto a la valoración de la experiencia y mérito, observando los mecanismos de autenticación, identificación y validación para tal efecto, salvaguardando las medias de protección de datos personales que establezca la normatividad en la materia y considerando las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia, la entrega de documentos podrá ser mediante correo electrónico, USB, en formato digitalizado (PDF y NO FOTOS), en formato físico para aquellas personas aspirantes que no tengan los medios tecnológicos para la entrega de los mismos a distancia, respetando en todo momento las medidas sanitarias de sana distancia y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos del 30% ante la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio, fecha, hora y condiciones establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, en el orden que a continuación se enlistan los siguientes documentos: Las personas aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en Av. Camarón Sábalo No. 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, en la fecha y hora que será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", los documentos que se mencionan a continuación:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda (Imprímela en <https://www.gob.mx/ActaNacimiento/>).
2. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título y Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública a nivel federal, local y municipal, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel de Licenciatura con grado de avance Titulado(a), no se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad. Para efectos de acreditar la autenticidad de los mismos, cuando las personas aspirantes presenten Cédula Profesional, se buscará en las páginas previstas para este asunto en la Secretaría de Educación Pública a Nivel Federal, Local y Municipal; para los supuestos que se presente Título Profesional, se podrá remitir escrito al área asignada para ello en la Secretaría de Educación Pública a nivel Federal, Local y Municipal, con el objeto de saber si existe registro del mismo.

No se omite mencionar, que el personal comisionado de la Dirección de Recursos Humanos, podrá realizar consultas y cruce de información en los registros públicos en las instancias y autoridades correspondientes; y en caso de que no se acredite la autenticidad de la información y documentación presentada, será descartado del proceso y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel de Licenciatura, se aceptará el grado

de Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y cuando, la persona que concurre cuente con algún título o cédula profesional de nivel Licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la Secretaría de la Función Pública. *Con fundamento al numeral 40, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, esta Dependencia previo al ingreso del personal, consultará los registros públicos en materia de profesiones y/o de servidores públicos sancionados y verificará cualquier otra información que estime necesaria, entre otras, verificará las referencias laborales.

3. Identificación oficial vigente firmada y con fotografía, debiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
4. Comprobante de Domicilio (no mayor a 3 meses), tales como: Comprobante de Predial, luz, agua, gas, telefonía fija o móvil, estados de cuenta emitidos por instituciones reguladas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y de la Comisión Nacional de Ahorro para el Retiro (CONAR).
5. Original y copia simple para su cotejo de la Cédula de Identificación Fiscal, Clave Unica de Registro de Población y de toda aquella documentación que acredite la autenticidad de los datos registrados por cada persona aspirante en el www.trabajaen.gob.mx.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la no presentación de las personas aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la no presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección Recursos Humanos determine para tal efecto.

6. Currículum Vitae máximo 2 cuartillas, actualizado, números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar (sustentando cada período laborado desde su inicio hasta su fin): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el período laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo por cada persona aspirante, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
7. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Mérito, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).
8. Escrito de Aviso de Privacidad en el que se le autoriza a la CONAPESCA, utilizar su R.F.C., C.U.R.P., domicilio, teléfono, dirección de correo electrónico (email), fecha de nacimiento, intereses personales, información de escolaridad (título, cédula, acta de acreditación de examen profesional, carta de pasante, autorización provisional para ejercer la profesión, certificado, constancia de créditos o historial académico o cualquier otro documento con el cual compruebe la escolaridad), trayectoria laboral, así como referencias personales y laborales para fines de consulta interna y externa por parte de esta Comisión, para dar cumplimiento al Decreto por el que se expide la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como en lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; los numerales 119, 120, 121, 122, 123 174, 175, 213 y 220 del Acuerdo por el que se emiten las

Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma el 17 de mayo de 2020 (se proporcionará por la Dirección de Recursos Humanos, en la notificación de documentos respectiva).

9. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
10. Documento en el que se manifieste no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para las promociones por concurso de las y los Servidoras/es Públicas/os de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular será adicional a las dos requeridas por el artículo 47 referido.
11. Escrito en que el declare, No haber sido beneficiado/a por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal y no haber sido beneficiado con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en términos de la Ley, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito.
12. Asimismo manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no recibe remuneración alguna por parte de otro ente público, con cargo a recursos federales, sea nivel federal, estatal, de la Ciudad de México o municipal. Si la recibe, deberá presentar el formato de compatibilidad a la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca donde se señale la función, empleo, cargo o comisión que pretende le sea conferido, así como la que desempeña en otros entes públicos; las remuneraciones que percibe y las jornadas laborales.
13. Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a la persona aspirante para el concurso de que se trate.
14. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo. De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Recursos Humanos cualquiera de los datos registrados por las personas aspirantes en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente 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 la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Así mismo deberán firmar el Formato de Cotejo Documental.

Para el desarrollo de la etapa de validación de la información registrada por las personas aspirantes, se continuará apegándose a las condiciones y procedimientos establecidos en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones, priorizando en todo momentos el uso de las tecnologías de información y las comunicaciones como actualmente se realizan en línea, de manera automatizada, a través del portal de TrabajaEn.

Reconocimientos o premios:

1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados.
2. Constancias de capacitación.
3. Constancias de proceso de certificación.
4. Logros.
5. Reconocimientos.
6. Distinciones.
7. Actividad individual destacada.

Documentos para Calificar Experiencia:

1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos.
2. Constancias de duración en puestos desempeñados.
3. Constancias de experiencia en el Sector público, privado o social.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el portal www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad será descartado(a) o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, 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 Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

DOCUMENTOS A PRESENTAR POR EL CANDIDATO GANADOR.

El aspirante que resulte ganador en el Concurso, deberá presentar previo a su ingreso, ante la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, en el domicilio señalado en el presente numeral, la documentación siguiente:

1. Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a dos meses a la fecha en que ingresará a la CONAPESCA.
2. Manifestación por escrito en la que señale la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses.
3. Manifestación por escrito en la que señale que no es parte en algún juicio, de cualquier naturaleza, en contra de esta u otra Institución de la Administración Pública Federal.
4. Manifestación por escrito en la que señale que no desempeña otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y, en caso contrario, que cuenta con el dictamen de compatibilidad de empleos respectivo.
5. Constancia de no inhabilitación para el desempeño del empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal.

3a. Registro de aspirantes.

Toda persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Siendo importante para tales efectos ingresar su Registro Federal de Contribuyentes (RFC) con Homoclave, en el registro de personas aspirantes.

La inscripción o el registro de cada candidato(a) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página www.trabajaen.gob.mx, la cual asignará a las personas aspirantes un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as). Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: atencionoic@agricultura.gob.mx.

4a. Etapas del Proceso de Selección.

De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

- 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."

Los concursos se conducirán de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	30/03/2022
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 30/03/2022 al 13/04/2022
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx):	Del 30/03/2022 al 13/04/2022
Solicitud de reactivaciones de Folio:	Del 30/03/2022 al 13/04/2022
Fecha de evaluaciones de conocimientos:	A partir del 18 de abril de 2022
Fecha de evaluación de habilidades:	A partir del 18 de abril de 2022
Fecha de revisión documental *	A partir del 18 de abril de 2022
Fecha de evaluación de experiencia y valoración del mérito*:	A partir del 18 de abril de 2022
Fecha de entrevista *	A partir del 18 de abril de 2022
Determinación del candidato ganador*	A partir del 18 de abril de 2022

* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) candidatos que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

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

La bibliografía sobre los temas que versarán los exámenes de conocimientos técnicos, se encontrarán publicadas en la página web de CONAPESCA www.gob.mx/conapesca y en la página web de TrabajaEn www.trabajaen.gob.mx, en el temario respectivo.

5a. Presentación de Evaluaciones.

*Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia para efectos de invitación al desahogo de las etapas, se realizarán en bloques que no rebasen el 30% de aforo en las salas de evaluaciones, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal (EPP) como son cubre bocas y guantes, previos al ingreso a la Dependencia y se tomará la temperatura a las personas aspirantes con un termómetro (digital o infrarrojo y no de mercurio), se informa también que se higienizará a las personas aspirantes así como el equipo de cómputo entre una aplicación y otra; en caso de que el personal a cargo del filtro detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19, no se le permitirá el acceso a las Evaluaciones con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos.

La Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que realizará 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 Acuacultura y Pesca 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación 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.

No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación y (o) etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente. De acuerdo con lo que se establece en el Manual del SPC, específicamente en el numeral 252, para las promociones por concurso de los Servidores Públicos de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

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 es motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- El puntaje mínimo que deberán alcanzar los candidatos para ser considerados finalistas en la etapa de entrevista será de 70, en una escala de 0 a 100.

La dependencia aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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 del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada persona aspirante.

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 en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

A fin de que la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aprobado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia en la plaza respectiva, 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 dentro el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx

De acuerdo al artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos 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 Acuacultura y Pesca, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, 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 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)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

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.

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

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV.

Etapas II

1. Examen de Conocimientos: El resultado global del examen de conocimientos corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación de Habilidades: El resultado global de la evaluación de habilidades será del 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas III

1. Evaluación de Experiencia: Corresponde al 30 por ciento de los 100 puntos.
2. Evaluación del Mérito: Corresponde al 10 por ciento de los 100 puntos.

Etapas IV

1. Evaluación de Entrevista: Corresponde al 20 por ciento de los 100 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 el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Candidatos de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, 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:

- 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 Comité Técnico de Profesionalización 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, y su última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de mayo de 2019.

12a. Resolución de dudas.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 01 669 915 6900, Ext. 58818, 58822 y 58831, el cual estará funcionando de lunes a viernes de 08:00 a 14:00.

13a. Inconformidades.

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, ubicado en Guillermo Pérez Valenzuela No. 127, Edificio A, Piso 1, Col. del Carmen C.P. 04100, Alcaldía Coyoacán en la ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 a.m. a 18:00 hrs. En términos de lo dispuesto por los artículos 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Asimismo, derivado de la publicación del "ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", en el Diario Oficial de la Federación el día 17 de abril de 2020, podrán remitir dicho escrito, al correo electrónico atencioic@agricultura.gob.mx.

14a. Revocaciones.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los interesados estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito el Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones, entre las 09:00 y las 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, México, D.F., 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.

El (la) candidato tendrá como periodo máximo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el último día del Proceso de Registro de Candidatos, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca, ubicada en Av. Camarón Sábalo número 1210, Fraccionamiento Sábalo Country Club, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82100, dentro del horario de 09:00 a 14:00 hrs, y/o por correo electrónico rh.reclutamiento@conapesca.gob.mx, anexando la siguiente documentación:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su petición de reactivación.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

La reactivación de folios no será procedente cuando:

- I. El aspirante cancele su participación en el concurso, y
- II. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Una vez concluido el plazo para la recepción de 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 de Recursos Humanos, notificará al candidato el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gob.mx/conapesca.

16a. Disposiciones generales.

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca.
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 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.
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 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.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Mazatlán, Sinaloa, a 30 de marzo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Mtra. María del Rosario Mendoza Ibarra

Firma Electrónica.

Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 684

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	SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION		
Código de puesto	09-114-1-M1C015P-0000132-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$33,778.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION PARA SU OPERACION, ESTABLECIENDO LOS CONTROLES QUE ASEGUREN EL USO TRANSPARENTE Y EFICIENTE DE LOS MISMOS, DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA OPERACION DE LAS AREAS SUSTANTIVAS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA Y AL LOGRO DE SUS OBJETIVOS.		
Funciones	1. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN EJERCER UNA EFICIENTE SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, VIGILANDO EL REGISTRO DE INFORMACION EN MATERIA PRESUPUESTAL, EN LOS DIFERENTES CAPITULOS DE GASTO EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR UN EFICIENTE CONTROL DEL PRESUPUESTO Y TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS. 2. COORDINAR EL PROCESO DE INTEGRACION Y DESARROLLO DE LA CUENTA PUBLICA ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, PROGRAMANDO LA SOLICITUD DE INFORMACION RELACIONADA CON EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO POR PARTE DE LAS UNIDADES RESPONSABLES, PARA SU CONCLUSION Y REQUISITADO DE LOS FORMATOS CORRESPONDIENTES Y TURNARLOS A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA DICHA INFORMACION, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. 3. CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS POR FONDO ROTATORIO A LA DIRECCION GENERAL, VIGILANDO QUE EL MANEJO SE UTILICE SOLO PARA SOLVENTAR LOS GASTOS MENORES DERIVADOS DE NECESIDADES INMEDIATAS Y/O URGENTES, CON LA FINALIDAD DE SUPERVISAR SU ADECUADA APLICACION Y TRAMITAR SU REINTEGRO ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES Y CONTAR CON LOS RECURSOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS.		

	4. ORGANIZAR LAS ACCIONES PARA LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS ANUAL DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, COORDINANDO LA INTEGRACION DE NECESIDADES DE LAS AREAS PARA LA OPERACION DE SUS PROGRAMAS SUSTANTIVOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES Y CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS. 5. VERIFICAR QUE SE EFECTUEN LAS ACCIONES PARA LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, MEDIANTE LA IDENTIFICACION E INTEGRACION DE LAS NECESIDADES DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS MATERIALES REQUERIDOS PARA LA OPERACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 6. VIGILAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, SUPERVISANDO EL CUMPLIMIENTO Y APLICACION DE LAS MEDIDAS NECESARIAS PARA EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS, POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER LOS RECURSOS SUFICIENTES PARA LOS INSUMOS DE LAS AREAS Y QUE ESTAS CUMPLAN CON LAS FUNCIONES ASIGNADAS. 7. MANTENER UN CONTROL DE LOS ALMACENES (DE CONSUMO Y DE ACTIVO FIJO) DE LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, VIGILANDO EL PROCESO DE REGISTRO Y RESGUARDO DE CADA UNO DE LOS BIENES; ASI COMO, PROGRAMANDO EL LEVANTAMIENTO DE LOS INVENTARIOS REQUERIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL USO EFECTIVO Y RACIONAL DE LAS AREAS. 8. APLICAR LAS DISPOSICIONES QUE EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES EN LA MATERIA, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOVIMIENTOS DE PERSONAL, PROGRAMAS DE EVALUACION, CAPACITACION, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS; ASI COMO, DE INGRESO Y PERMANENCIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN CLIMA LABORAL OPTIMO, EN BENEFICIO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL AREA. 9. SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS DIFERENTES MOVIMIENTOS DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE PLANEACION, VIGILANDO LOS CAMBIOS Y/O MOVIMIENTOS DE AREAS O A UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE SE GENEREN EN LA DIRECCION DE PLANEACION, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADA LA PLANTILLA DEL PERSONAL Y ASEGURAR QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SE ENCUENTREN OCUPANDO LA PLAZA QUE LES CORRESPONDE. 10. APLICAR LAS ACCIONES Y ACTIVIDADES PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO, CAPACITACION, ASIGNACION DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS, RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, ACTUALIZACION DE PERFILES Y DESCRIPCION DE PUESTOS, RUSP, ENTRE OTRAS, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE FAVORECER LA PRODUCTIVIDAD Y LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 11. COLABORAR AL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD PARA EL INGRESO Y PERMANENCIA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, APLICANDO LO RELATIVO A CONTRATACION Y ESTABILIDAD EN EL TRABAJO, ESTABLECIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL PROPOSITO DE OTORGAR CERTEZA JURIDICA EN LA RELACION LABORAL.

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. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 6. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 3. DERECHO 4. CONTADURIA 5. ADMINISTRACION 6. ECONOMIA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 4. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 3. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 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	RECURSOS HUMANOS	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS, ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES, RELACIONES LABORALES, MANEJO DE RECURSOS FINANCIEROS;/ ASI COMO DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE RECURSOS EN LA APF. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES		
Código de puesto	09-214-1-M1C015P-0000179-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	N11	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$33,778.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	SUBDIRECTOR DE AREA	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	SUPERVISAR Y CONTROLAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE LA COORDINACION DE LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS Y OPERATIVOS; ASI COMO, CON LA APLICACION DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES NORMATIVAS VIGENTES, CON EL FIN DE ASEGURAR QUE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL CUENTEN CON LOS INSUMOS Y SERVICIOS NECESARIOS PARA SU FUNCIONAMIENTO.		

Funciones	1. INTEGRAR LOS REQUERIMIENTOS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DE LAS DIFERENTES AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, MEDIANTE EL ANALISIS Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL Y PROGRAMATICA, A TRAVES DE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS RECURSOS SUFICIENTES Y NECESARIOS PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO. 2. COORDINAR LA INTEGRACION Y CONSOLIDACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL Y EL PROYECTO DE PRESUPUESTO PARA EL PROXIMO EJERCICIO FISCAL, MEDIANTE LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES APLICANDO LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA LA INTEGRACION DE LA INFORMACION PRESUPUESTAL Y PROGRAMATICA, CON EL FIN DE ASEGURAR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES NECESARIOS PARA QUE EL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO DISPONGA DE LOS ELEMENTOS PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3. COORDINAR LA INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, DESARROLLANDO EL ANALISIS DE REQUERIMIENTOS Y NECESIDADES DE LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL OPORTUNO SUMINISTRO DE INSUMOS Y EQUIPAMIENTO NECESARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS TAREAS INSTITUCIONALES. 4. SUPERVISAR LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES DE ACTIVO FIJO Y PARQUE VEHICULAR DE LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LOS EQUIPOS A TRAVES DEL REQUISITADO Y TRAMITE DE FORMATOS, A FIN DE COORDINAR LA RECOPIACION DE INFORMACION DE LAS BITACORAS DE SERVICIO, CON EL PROPOSITO DE MANTENER EN OPTIMAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO LOS BIENES CON QUE CUENTA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO. 5. VIGILAR LA APLICACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES APROBADOS A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, VERIFICANDO QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE EFECTUE CONFORME A LO PREVISTO Y DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE PROGRAMAR LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS CONFORME A SU CALENDARIZACION AUTORIZADA POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 6. EVALUAR LA DISPONIBILIDAD DE RECURSOS FINANCIEROS QUE TIENE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE SEGUIMIENTO Y ANALISIS A LA INFORMACION DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, CON EL PROPOSITO DE APLICAR LOS RECURSOS EN FORMA OPORTUNA CONFORME AL PROGRAMA ESTABLECIDO. 7. VIGILAR QUE LA INFORMACION PRESUPUESTAL QUE REPORTA EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION SEA CONSISTENTE CON LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES EFECTUADOS POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ANALISIS Y COMPARACION DE DICHA INFORMACION DE CONFORMIDAD CON EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO PARA TAL EFECTO, CON EL PROPOSITO DE DESARROLLAR ADECUADAMENTE LAS ACCIONES NECESARIAS PARA MANTENER EL CONTROL DE LOS RECURSOS DISPONIBLES.

	8. DETERMINAR ACCIONES PARA VIGILAR LA APLICACION DE LAS MEDIDAS DE RACIONALIDAD DEL GASTO EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE REGISTROS PARA EVALUAR SU CUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE ESTABLECER UN CONTROL SOBRE EL DESARROLLO DE DICHAS ACCIONES QUE PERMITA DAR CUMPLIMIENTO A LAS OBLIGACIONES DE LA DIRECCION GENERAL EN MATERIA DE RACIONALIDAD DEL GASTO. 9. SUPERVISAR LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS DEFINIDOS PARA EL CONTROL DE LOS BIENES DEL ACTIVO FIJO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LOS REGISTROS EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, MODULO DE RECURSOS MATERIALES, A FIN DE COORDINAR LA ELABORACION DE UN REGISTRO Y CUANTIFICAR LOS BIENES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO. 10. COORDINAR Y VIGILAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS PARA LA ELABORACION DEL REGISTRO DE ACTIVO FIJO DE LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA COORDINACION DE LA RECOPIACION DE INFORMACION DE LOS BIENES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON EL PROPOSITO DE INTEGRAR UN BANCO DE DATOS QUE CONTENGA LAS DESCRIPCIONES Y COSTOS DE LOS BIENES QUE PERMITA ESTABLECER UN CONTROL SOBRE LOS RECURSOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 11. VIGILAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE IDENTIFICACION Y ASIGNACION DEL ACTIVO FIJO DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA COORDINACION DEL PROCESO DE ELABORACION DE PLACAS CON NUMERO DE REGISTRO DE INVENTARIO, CON EL FIN DE ESTABLECER UN CONTROL ACTUALIZADO SOBRE LOS BIENES A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO. 12. EFECTUAR LA SUPERVISION DE LOS TRABAJOS PARA LA INTEGRACION DEL CONTROL DE ACTIVO FIJO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA COORDINACION DE RECOPIACION DE INFORMACION DE BIENES A CARGO DEL PERSONAL ADSCRITO A LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON EL PROPOSITO DE EMITIR LOS RESGUARDOS DE CADA BIEN AL USUARIO CORRESPONDIENTE. 13. SUPERVISAR LA CAPTACION DE INGRESOS POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTOS, DERECHOS, PRODUCTOS E IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, MEDIANTE VERIFICACION DEL REGISTRO DE LAS OPERACIONES EN EL SISTEMA DE INGRESOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPOSITO DE CUMPLIR CON LO DISPUESTO POR LA LEY DE INGRESOS Y LEY DE DERECHOS DEL GOBIERNO FEDERAL EN MATERIA DE INGRESOS. 14. COORDINAR Y SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE RECEPCION DE PAGOS POR CONCEPTO DE APROVECHAMIENTO Y DERECHOS, MEDIANTE LA COORDINACION DE LA INTEGRACION DE INFORMACION DE CADA PAGO RECIBIDO EN LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO, CON EL FIN DE ENTERAR A LA CUENTA BANCARIA DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES LAS CONTRAPRESTACIONES DE LOS CONCESIONARIOS EN FORMA OPORTUNA. 15. VIGILAR EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS DE RECEPCION DE INGRESOS POR CONCEPTO DE VENTA DE BASES DE CONCURSO, POR LA REVISION DE PROYECTOS Y COPIAS CERTIFICADAS DE PLANOS Y DOCUMENTOS, MEDIANTE LA COORDINACION DE LAS ACTIVIDADES DE INTEGRACION Y ENTREGA DE INFORMACION POR CADA PAGO RECIBIDO, CON EL FIN DE EMITIR EL RECIBO OFICIAL DE PAGO PARA QUE EL AREA TECNICA ENTREGUE A LOS CONCURSANTES LAS BASES DE CONCURSO, PLANOS Y MATERIAL QUE FORMEN PARTE DE LOS ANEXOS.

	16. SUPERVISAR LOS TRABAJOS DE RECOPIACION DE INFORMACION SOBRE PAGOS E INGRESOS POR CONCEPTO DE CONTRAPRESTACIONES Y VENTA DE DOCUMENTOS, MEDIANTE LA COORDINACION DE LOS TRABAJOS DE REGISTRO DE LAS OPERACIONES EN EL SISTEMA DE INGRESOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON EL PROPOSITO DE EMITIR LOS REPORTES MENSUALES QUE PERMITAN CONOCER EL MONTO DE LOS INGRESOS CAPTADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO.	
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. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS 3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA 2. CONTADURIA 3. ADMINISTRACION
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIA POLITICA 3. CIENCIA POLITICA	CUATRO AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 2. ADMINISTRACION PUBLICA 3. 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	RECURSOS FINANCIEROS	
Otros conocimientos	SE REQUIEREN CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO DEL MARCO NORMATIVO PARA EL EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CARRETERO. MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REVISION Y SEGUIMIENTO DE PAGO ZONA "E1"		
Código de puesto	09-710-1-M1C014P-0000477-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	O23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$26,698.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE PAGO ENVIADAS POR LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VALIDANDO LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA MISMAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DETALLADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN LA MATERIA, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS VINCULADOS AL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSION PARA EVITAR SOBREEJERCICIOS.		

Funciones	1. DETERMINAR SI LA SOLICITUD DE PAGO CUMPLE CON LOS CRITERIOS PARA SU TRAMITE, RECIBIENDO Y VERIFICANDO LA DOCUMENTACION ELECTRONICA Y/O FISICA CONTENIDA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, CON LA FINALIDAD DE DAR TRAMITE AL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT. 2. INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT EN CASO DE RECHAZAR LA SOLICITUD DE PAGO, NOTIFICANDOLES LAS INCONSISTENCIAS O ERRORES EN LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION REGISTRADA EN EL SISTEMA MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACION ESTABLECIDOS, A FIN DE REALIZAR LAS CORRECCIONES NECESARIAS PARA CONTINUAR EN TIEMPO Y FORMA EL PROCESO DE PAGO. 3. EMITIR LA VALIDACION DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, REVISANDO QUE CADA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA (CLC) CONTenga LA DOCUMENTACION SOPORTE Y LOS CRITERIOS ESPECIFICOS CONFORME AL TIPO DE PAGO A REALIZAR A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA APROBACION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO. 4. VINCULAR LA INFORMACION CONTENIDA EN CADA UNO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, REVISANDO Y COTEJANDO LOS DATOS DE CADA UNO DE ESTOS SISTEMAS Y REALIZANDO EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LOS RECURSOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT, A FIN DE AUTORIZAR Y EJECUTAR EL PAGO DE LAS CLC. 5. IDENTIFICAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS CONFORME A LAS PARTIDAS EN QUE SERAN EJERCIDOS A FIN DE REALIZAR EL PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS O EFECTUAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA EVITAR SOBREPASAR EL TECHO PRESUPUESTAL. 6. GENERAR LAS CLC DERIVADAS DE LOS OFICIOS DE SOLICITUDES DE PAGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, REVISANDO QUE CADA CUENTA CONTenga LA DOCUMENTACION SOPORTE CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LOS REGISTROS, FOLIOS Y/O FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PAGOS. 7. ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPAN A TRAVES DE CADENAS PRODUCTIVAS, PARTIENDO DE LA REVISION DEL CATALOGO CORRESPONDIENTE Y SOLICITANDO LA INFORMACION NECESARIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DATOS CORRECTOS. 8. GENERAR LOS REPORTES SOBRE LA EJECUCION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, REGISTRANDO LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS PAGOS EFECTUADO JUNTO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE DE CADA UNO, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS EJERCIDOS. 9. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT PARA EL DESARROLLO DE LOS TRAMITES DE SOLICITUDES DE PAGO, MEDIANTE LA ORIENTACION SOBRE LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, ASI COMO DE LA CAPTURA EN LOS SISTEMAS INTERNOS Y EXTERNOS, A FIN DE QUE EL TRAMITE SE REALICE DE MANERA EFICIENTE Y LOS COMPROMISOS SEAN CUMPLIDOS EN TIEMPO Y FORMA.

	10. VALIDAR LOS MONTOS DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES DERIVADAS DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, REVISANDO QUE LAS CANTIDADES CORRESPONDAN A LOS MONTOS EFECTIVAMENTE PAGADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES.		
	11. VALIDAR LOS REINTEGROS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO QUE LAS DEVOLUCIONES EFECTUADAS DERIVEN DE LA CLC CORRESPONDIENTE Y COTEJANDO EL RECIBO DE DEPOSITO BANCARIO RESPECTIVO, A FIN CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA SU INTEGRACION AL TECHO PRESUPUESTAL.		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		
	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 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. FINANZAS 3. ECONOMIA 4. CONTADURIA 5. ADMINISTRACION	
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS	DOS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION 2. CONTABILIDAD 3. ECONOMIA GENERAL 4. ACTIVIDAD ECONOMICA	
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	PRESUPUESTACION		
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS. 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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE REVISION Y SEGUIMIENTO DE PAGO ZONA "E3"		
Código de puesto	09-710-1-M1C014P-0000480-E-C-I		
Grupo, grado y nivel	O21	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$23,728.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	JEFE DE DEPARTAMENTO	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	TIPO		
Objetivo General del puesto	GESTIONAR LAS SOLICITUDES DE PAGO ENVIADAS POR LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VALIDANDO LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA MISMAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DETALLADO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE EN LA MATERIA, CONTRIBUYENDO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS APROBADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS VINCULADOS AL EJERCICIO DEL GASTO DE INVERSION PARA EVITAR SOBREEJERCICIOS.		

Funciones	1. DETERMINAR SI LA SOLICITUD DE PAGO CUMPLE CON LOS CRITERIOS PARA SU TRAMITE, RECIBIENDO Y VERIFICANDO LA DOCUMENTACION ELECTRONICA Y/O FISICA CONTENIDA EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, CON LA FINALIDAD DE DAR TRAMITE AL PAGO DE LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT. 2. INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT EN CASO DE RECHAZAR LA SOLICITUD DE PAGO, NOTIFICANDOLES LAS INCONSISTENCIAS O ERRORES EN LA INFORMACION Y/O DOCUMENTACION REGISTRADA EN EL SISTEMA MEDIANTE LOS CANALES DE COMUNICACION ESTABLECIDOS, A FIN DE REALIZAR LAS CORRECCIONES NECESARIAS PARA CONTINUAR EN TIEMPO Y FORMA EL PROCESO DE PAGO. 3. EMITIR LA VALIDACION DE LOS DATOS REGISTRADOS EN LOS SISTEMAS INFORMATICOS, REVISANDO QUE CADA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA (CLC) CONTenga LA DOCUMENTACION SOPORTE Y LOS CRITERIOS ESPECIFICOS CONFORME AL TIPO DE PAGO A REALIZAR A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA APROBACION DE LAS SOLICITUDES DE PAGO. 4. VINCULAR LA INFORMACION CONTENIDA EN CADA UNO DE LOS SISTEMAS INFORMATICOS INTERNOS Y EXTERNOS, REVISANDO Y COTEJANDO LOS DATOS DE CADA UNO DE ESTOS SISTEMAS Y REALIZANDO EL REGISTRO Y/O MODIFICACION DE LOS RECURSOS RELATIVOS A LOS COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y LOS CENTROS SCT, A FIN DE AUTORIZAR Y EJECUTAR EL PAGO DE LAS CLC. 5. IDENTIFICAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO LA DISPONIBILIDAD DE LOS RECURSOS CONFORME A LAS PARTIDAS EN QUE SERAN EJERCIDOS A FIN DE REALIZAR EL PAGO DE LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS O EFECTUAR LOS AJUSTES NECESARIOS PARA EVITAR SOBREPASAR EL TECHO PRESUPUESTAL. 6. GENERAR LAS CLC DERIVADAS DE LOS OFICIOS DE SOLICITUDES DE PAGO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, REVISANDO QUE CADA CUENTA CONTenga LA DOCUMENTACION SOPORTE CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LOS REGISTROS, FOLIOS Y/O FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE PAGOS. 7. ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LOS PROVEEDORES QUE PARTICIPAN A TRAVES DE CADENAS PRODUCTIVAS, PARTIENDO DE LA REVISION DEL CATALOGO CORRESPONDIENTE Y SOLICITANDO LA INFORMACION NECESARIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O CENTROS SCT CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS DATOS CORRECTOS. 8. GENERAR LOS REPORTES SOBRE LA EJECUCION DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, REGISTRANDO LA INFORMACION CORRESPONDIENTE A LOS PAGOS EFECTUADO JUNTO CON LA DOCUMENTACION SOPORTE DE CADA UNO, A FIN DE LLEVAR EL CONTROL DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS EJERCIDOS. 9. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT PARA EL DESARROLLO DE LOS TRAMITES DE SOLICITUDES DE PAGO, MEDIANTE LA ORIENTACION SOBRE LA PRESENTACION DE DOCUMENTACION COMPROBATORIA, ASI COMO DE LA CAPTURA EN LOS SISTEMAS INTERNOS Y EXTERNOS, A FIN DE QUE EL TRAMITE SE REALICE DE MANERA EFICIENTE Y LOS COMPROMISOS SEAN CUMPLIDOS EN TIEMPO Y FORMA.

	10. VALIDAR LOS MONTOS DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES DERIVADAS DE LAS SOLICITUDES DE PAGO, REVISANDO QUE LAS CANTIDADES CORRESPONDAN A LOS MONTOS EFECTIVAMENTE PAGADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR DE LAS RETENCIONES CORRESPONDIENTES. 11. VALIDAR LOS REINTEGROS AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, VERIFICANDO QUE LAS DEVOLUCIONES EFECTUADAS DERIVEN DE LA CLC CORRESPONDIENTE Y COTEJANDO EL RECIBO DE DEPOSITO BANCARIO RESPECTIVO, A FIN CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA SU INTEGRACION AL TECHO PRESUPUESTAL.	
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.		
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL 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 5. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	CARRERA SOLICITADA: 1. INGENIERIA 2. FINANZAS 3. ECONOMIA 4. CONTADURIA 5. ADMINISTRACION
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS ECONOMICAS	DOS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION 2. CONTABILIDAD 3. ECONOMIA GENERAL 4. ACTIVIDAD ECONOMICA
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	PRESUPUESTACION	
Otros conocimientos	REQUIERE CONOCIMIENTO EN ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS. 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	COORDINADOR DE SEGUIMIENTO DE DERECHO DE VIA		
Código de puesto	09-210-1-E1C012P-0000952-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	P31	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$18,823.00 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	ATENDER LAS SOLICITUDES PARA LA ADQUISICION DE DERECHOS DE VIA PARA LA CONSTRUCCION Y MODERNIZACION DE LA RED FEDERAL DE CARRETERAS CON LOS CENTROS SCT ASI COMO PARA LA CONSTRUCCION, MODERNIZACION, RECONSTRUCCION Y CONSERVACION DE LOS CAMINOS RURALES Y ALIMENTADORES, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES CON LAS INSTANCIAS INVOLUCRADAS.		

Funciones	1. INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA INFORMACION ENVIADA POR LAS RESIDENCIAS GENERALES DE CARRETERAS FEDERALES RESPECTO DEL DERECHO DE VIA, CON EL FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR Y RESOLVER POSIBLES CONFLICTOS NORMATIVOS O LEGALES. 2. ASESORAR A LOS CENTROS SCT SOBRE LOS ELEMENTOS ESPECIFICOS EN MATERIA DE LIBERACION DE DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR LA CERTEZA JURIDICA DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DE CADA PROYECTO DE OBRA PUBLICA CARRETERA. 3. GESTIONAR LA LIBERACION DEL DERECHO DE VIA ANTE OTRAS INSTITUCIONES O ENTIDADES COMPETENTES, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR EL PROCESO DE INCORPORACION DEL DERECHO DE VIA PARA CADA PROYECTO DE OBRA PUBLICA CARRETERA. 4. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE RECURSOS ECONOMICOS QUE FORMULEN LOS CENTROS PARA LA ADQUISICION DEL DERECHO DE VIA Y DAR SEGUIMIENTO A LA RESPUESTA QUE EMITA LA DIRECCION DE PROGRAMACION Y EVALUACION, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS Y, EN SU CASO, DETERMINAR SU PROCEDENCIA. 5. FORMULAR E INTEGRAR LOS PROYECTOS DE DICTAMEN DE CONSULTA EN MATERIA DE DERECHO DE VIA RESPECTO DE AQUELLAS QUE PRESENTEN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, CON EL FIN DE ATENDER A LAS SOLICITUDES EN ESTA MATERIA Y CUMPLIR CON LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS CONFORME A LAS DISPOSICIONES LEGALES. 6. ELABORAR, EN COORDINACION CON LOS CENTROS SCT, LA FICHA TECNICA PARA LA EXPROPIACION DE BIENES INMUEBLES QUE CONFORMARAN EL DERECHO DE VIA, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS LEGALES Y TECNICOS APLICABLES, PREVIO A LA AUTORIZACION DEL PROYECTO DE DECRETO EXPROPIATORIO POR PARTE DEL DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS. 7. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCION DE LOS DECRETOS EXPROPIATORIOS POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS INVOLUCRADAS, CONFORME A LOS TIEMPOS Y DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR LO RESPECTIVO A LOS SUPERIORES JERARQUICOS. 8. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES QUE RESULTEN DE SUS ACTIVIDADES EN LA DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS ACTUACIONES REALIZADAS Y FACILITAR SU CONSULTA EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA. 9. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.	
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:	CARRERA SOLICITADA:
	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. DERECHO
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	UN AÑO (S) EN:
	1. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 2. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	AREA GENERAL 1. DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES

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	ASUNTOS JURIDICOS
Otros conocimientos	EL PUESTO REQUIERE CONOCIMIENTOS EN DERECHO CIVIL, ADMINISTRATIVO, CONSTITUCIONAL Y AGRARIO, ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	ANALISTA DE CONSTRUCCION DE OBRAS		
Código de puesto	09-210-1-E1C011P-0000933-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	P23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,588.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CARRETERAS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXCO
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:	CARRERA SOLICITADA:
	1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	1. INGENIERIA
	2. INGENIERIA Y TECNOLOGIA	2. INGENIERIA CIVIL
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA	UN AÑO (S) EN:
	1. CIENCIAS TECNOLOGICAS	AREA GENERAL
	2. CIENCIA POLITICA	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	

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. En caso de que el semáforo de riesgo epidemiológico federal de la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color rojo, se considerarán automáticamente suspendidos los procesos del mismo. Por lo anterior, las fechas podrán modificarse y se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	30 de marzo de 2022
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de marzo al 12 de abril de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	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 18 de abril de 2022
Evaluación de Habilidades	A partir del 18 de abril de 2022
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 18 de abril de 2022
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 18 de abril de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de mayo de 2022
Determinación	27 de junio de 2022

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 las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de 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 Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn) los siguientes documentos:

- 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 firma autógrafa escaneada o firma digitalizada). 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) 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, 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.qob.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, renuncias, 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.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía archivo en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, 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) enviará las Cédulas de Evaluación de la Experiencia, de Evaluación del Mérito y Validación de la Experiencia a los aspirantes que acreditaron la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar, firmar y remitir al correo establecido para tal fin, en un plazo máximo de 24 horas. De no enviarlas en el plazo establecido, será motivo de descarte, no obstante que haya acreditado las etapas anteriores. En caso de existir dudas o aclaraciones respecto a dichas Cédulas, el candidato deberá enviar correo electrónico para la aclaración correspondiente, dentro de las 24 horas antes señaladas.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comentario a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

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

Etapa	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.		

Etapa	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 período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
 - a. Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al/(a la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones, así como correo electrónico.
 - b. Deberá anexar a su escrito la siguiente documentación digitalizada:
 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018.
 2. Impresión del contenido del mensaje que envía el portal TrabajaEn notificando que no acreditó la fase de revisión curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
 3. Comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en alguna de las áreas de experiencia solicitadas en el perfil de puesto (hojas de servicio, constancias de servicio activo, constancias laborales en hoja membretada, sellada y con datos de contacto, contratos, talones de pago, constancias de semanas de cotización al ISSSTE o al IMSS y constancia de servicio social).No se aceptarán como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior/a jerárquico/a inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario o constancias de haber realizado proyectos de investigación.
2. La documentación mencionada deberá enviarse digitalizada en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, no se considerarán solicitudes recibidas fuera de dicho periodo.
3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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 25 de marzo de 2022.

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. 685

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 SELECCION DE PERSONAL Y SERVICIO SOCIAL		
Código de puesto	09-711-1-E1C011P-0001221-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	P23	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,588.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	BRINDAR APOYO EN LA ATENCION A SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZAS; ASI COMO EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS GENERALES DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS PROFESIONALES Y JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA ATENCION A REQUERIMIENTOS DE PERSONAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES.		
Funciones	1. EFECTUAR EL ANALISIS DE SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZAS VACANTES DE GABINETE DE APOYO, SEGURIDAD NACIONAL Y LIBRE DESIGNACION, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS. 2. SOLICITAR LAS REFERENCIAS LABORALES DE LOS CANDIDATOS PROPUESTOS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES DE GABINETE DE APOYO, SEGURIDAD NACIONAL Y LIBRE DESIGNACION, CON LA FINALIDAD DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA LABORAL REPORTADA POR EL CANDIDATO. 3. PREPARAR EL PROYECTO DE OFICIOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZAS VACANTES DE GABINETE DE APOYO, SEGURIDAD NACIONAL Y LIBRE DESIGNACION, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR LA DETERMINACION A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA SOLICITANTE. 4. ACTUALIZAR LA BASE DE DATOS DE SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZAS VACANTES DE GABINETE DE APOYO, SEGURIDAD NACIONAL Y LIBRE DESIGNACION, A FIN DE REGISTRAR EL AVANCE Y RESULTADO DE CADA SOLICITUD. 5. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION DERIVADA DE LA DETECCION DE NECESIDADES DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA LA INTEGRACION DEL PROGRAMA GENERAL APLICABLE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES. 6. FORMULAR LAS CARTAS DE INICIO Y TERMINO DE PRESTACION DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES; ASI COMO LA DEMAS DOCUMENTACION RELACIONADA CON EL PROCESO EN CUESTION, CON LA FINALIDAD DE.		

	7. ATENDER EL MODULO DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES DE ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR LA ORIENTACION Y DOCUMENTACION QUE REQUIERAN LOS PRESTADORES Y PUBLICO EN GENERAL. 8. VERIFICAR EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL, PRACTICAS PROFESIONALES Y BECARIOS EN LAS PLATAFORMAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE VALIDAR EL INGRESO DE PRESTADORES DE CONFORMIDAD CON LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS. 9. ACTUALIZAR LA BASE DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES Y BECARIOS DEL PROGRAMA DE JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO, A FIN DE GENERAR UN REGISTRO QUE FACILITE LA ELABORACION DE REPORTES EN LA MATERIA. 10. REVISAR LOS REPORTES DE ASISTENCIA DE PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, CON LA FINALIDAD DE EFECTUAR EL CONTEO DE HORAS DE PRESTACION CUMPLIDAS Y REALIZAR SU REGISTRO. 11. NOTIFICAR A LOS PRESTADORES SOBRE CUALQUIER ASUNTO RELACIONADO CON SU PRESTACION, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS INFORMADOS SOBRE SUS TRAMITES. 12. EFECTUAR LA CAPTURA DE DATOS PARA LA RELACION DE PAGOS SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL AREA COMPETENTE DEPOSITE EL APOYO ECONOMICO CONFORME AL MONTO Y CUENTA BANCARIA CORRESPONDIENTE. 13. BRINDAR APOYO EN LAS ACTIVIDADES ORGANIZADAS POR LAS INSTITUCIONES ACADEMICAS PARA LA DIFUSION Y REGISTRO DE LOS PROGRAMAS DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES DE ESTA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE RECLUTAR A POSIBLES PRESTADORES. 14. DAR SEGUIMIENTO A LOS AVISOS, EVALUACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL PROGRAMA JOVENES CONSTRUYENDO EL FUTURO DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, REFERENTE A LOS BECARIOS POSTULADOS, ACTIVOS Y FINALIZADOS. 15. INTEGRAR LOS EXPEDIENTES Y RESGUARDAR LA DOCUMENTACION QUE RESULTE DE SU COMPETENCIA, CON LA FINALIDAD DE FACILITAR SU LOCALIZACION Y CONSULTA EN EL MOMENTO QUE SE REQUIERA. 16. 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.														
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	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</td></tr> <tr> <td colspan="2">GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</td></tr> <tr> <td>AREA GENERAL:</td><td>CARRERA SOLICITADA:</td></tr> <tr> <td>1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> <tr> <td>2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>2. ADMINISTRACION</td></tr> <tr> <td>3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>3. PSICOLOGIA</td></tr> <tr> <td>4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</td><td>4. DERECHO</td></tr> </table>	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL		GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE		AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:	1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA	2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. ADMINISTRACION	3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. PSICOLOGIA	4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. DERECHO
NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL															
GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE															
AREA GENERAL:	CARRERA SOLICITADA:														
1. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA														
2. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	2. ADMINISTRACION														
3. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	3. PSICOLOGIA														
4. CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	4. DERECHO														
Experiencia	<table border="1"> <tr> <td>AREA DE EXPERIENCIA</td><td>UN AÑO (S) EN:</td></tr> <tr> <td>1. CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>AREA GENERAL</td></tr> <tr> <td>2. CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>1. ADMINISTRACION</td></tr> <tr> <td>3. CIENCIAS ECONOMICAS</td><td>2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</td></tr> <tr> <td>4. CIENCIA POLITICA</td><td>3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</td></tr> <tr> <td>5. PSICOLOGIA</td><td>4. ADMINISTRACION PUBLICA</td></tr> <tr> <td></td><td>5. PSICOLOGIA INDUSTRIAL</td></tr> </table>	AREA DE EXPERIENCIA	UN AÑO (S) EN:	1. CIENCIAS ECONOMICAS	AREA GENERAL	2. CIENCIAS ECONOMICAS	1. ADMINISTRACION	3. CIENCIAS ECONOMICAS	2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS	4. CIENCIA POLITICA	3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	5. PSICOLOGIA	4. ADMINISTRACION PUBLICA		5. PSICOLOGIA INDUSTRIAL
AREA DE EXPERIENCIA	UN AÑO (S) EN:														
1. CIENCIAS ECONOMICAS	AREA GENERAL														
2. CIENCIAS ECONOMICAS	1. ADMINISTRACION														
3. CIENCIAS ECONOMICAS	2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS														
4. CIENCIA POLITICA	3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS														
5. PSICOLOGIA	4. ADMINISTRACION PUBLICA														
	5. PSICOLOGIA INDUSTRIAL														

Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO Y LEGAL APLICABLE EN MATERIA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE PERSONAL AL INTERIOR DE LA APF, ASI COMO DE SERVICIO SOCIAL Y PRACTICAS PROFESIONALES. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR

Puesto vacante	ANALISTA DE EVALUACION PARA INGRESO DE PERSONAL		
Código de puesto	09-711-1-E1C007P-0001230-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	P12	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$11,575.00 MENSUAL BRUTO		
Rango	ENLACE	Tipo de Nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	SEDE (RADICACION)	CIUDAD DE MEXICO
Clasificación de Puesto	ESPECIFICO		
Objetivo General del puesto	BRINDAR APOYO EN LA APLICACION DE LOS MECANISMOS DE EVALUACION A PARTICIPANTES EN LOS CONCURSOS PARA OCUPACION DE PLAZAS SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR EN LA ASIGNACION DE CALIFICACIONES PARA LA SELECCION DE CANDIDATOS.		
Funciones	1. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT EN LO REFERENTE A LA ELABORACION DE REACTIVOS Y TEMARIOS, CON EL FIN DE FACILITAR EL DESARROLLO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y SU APEGO A LA NORMATIVA. 2. ENVIAR LOS MENSAJES DIRIGIDOS LOS PARTICIPANTES DE LOS CONCURSOS PARA OCUPACION DE PLAZAS SUJETAS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), A TRAVES DEL SISTEMA RHnet, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS INFORMADOS SOBRE EL PROCESO DE EVALUACION. 3. ELABORAR LOS LISTADOS DE PARTICIPANTES INVITADOS PARA EVALUACION Y REVISION DOCUMENTAL, IDENTIFICANDOLOS CON EL FOLIO DE PARTICIPACION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REGISTRE SU ASISTENCIA. 4. APOYAR EN LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES CORRESPONDIENTES A CADA CONCURSO; ASI COMO EN LA REVISION DOCUMENTAL A LOS PARTICIPANTES, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON HERRAMIENTAS PARA VALORAR SUS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y APTITUDES. 5. INTEGRAR Y COTEJAR LA DOCUMENTACION RECABADA EN LA ETAPA DE REVISION DOCUMENTAL, CON LA FINALIDAD DE ACREDITAR LA VERACIDAD LEGAL DE LOS MISMOS. 6. COADYUVAR EN LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE CONCURSO PARA OCUPACION DE PLAZAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (SPC), CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL RESPECTIVO Y PRESENTARLOS PARA SU CERTIFICACION ANTE LA INSTANCIA COMPETENTE. 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 SU JEFE INMEDIATO.		
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: 1. NO APLICA	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
Experiencia	AREA DE EXPERIENCIA 1. CIENCIAS ECONOMICAS 2. CIENCIAS ECONOMICAS 3. CIENCIAS ECONOMICAS 4. CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO 5. CIENCIA POLITICA 6. PSICOLOGIA	DOS AÑO (S) EN: AREA GENERAL 1. ADMINISTRACION 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES 5. ADMINISTRACION PUBLICA 6. PSICOLOGIA INDUSTRIAL
Evaluaciones de habilidades	BATERIA PSICOMETRICA	
Examen de conocimientos	CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso	
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS	
Otros conocimientos	SE REQUIERE CONOCIMIENTOS EN MATERIA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION; LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.	
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	
Observaciones	NO PERMITE REACTIVAR	

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. En caso de que el semáforo de riesgo epidemiológico federal de la entidad en que radica la plaza en concurso cambie a color rojo, se considerarán automáticamente suspendidos los procesos del mismo. Por lo anterior, las fechas podrán modificarse y se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx

Programación	
Publicación de Convocatoria	30 de marzo de 2022
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios (deberán enviarse al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	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 18 de abril de 2022
Evaluación de Habilidades	A partir del 18 de abril de 2022
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 18 de abril de 2022
Revisión Documental (las evidencias deberán enviarse digitalizadas en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx)	A partir del 18 de abril de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 03 de mayo de 2022
Determinación	27 de junio de 2022

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 las personas aspirantes deberán enviar en formato digitalizado (PDF) al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2. De esta manera se verificará que las personas aspirantes acrediten que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

5ª.- Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"

La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (Secretaría):

Comunicará a cada aspirante, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados o no presentar la documentación que se le requiera.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

Para cada una de las etapas es necesario que cada aspirante se presente con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx e identificación oficial vigente con fotografía y firma.

Adicionalmente, y como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, es necesario que cada aspirante que se presente en las instalaciones de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, al desahogo de las etapas del concurso utilice cubrebocas y/o careta para su acceso y permanencia en dichas instalaciones, además de apegarse al protocolo que la Secretaría implemente para el acceso a las instalaciones.

6ª.- Examen de Conocimientos

Tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso siempre y cuando se trate de la misma plaza y sede de radicación, el mismo Presidente del CTS, además de que no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; por lo que, en caso de existir diferencias entre los aspectos mencionados, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En caso de que se cumplan los criterios anteriores, la calificación se replicará en el portal www.trabajaen.gob.mx, siempre y cuando la persona aspirante interesada lo solicite mediante un escrito dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección durante el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. De no existir dicha solicitud y aprobación de la misma, la calificación no se replicará.

En el caso de puestos tipo, es decir, que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, que se trate del mismo Presidente del respectivo Comité Técnico de Selección y se publiquen en la misma convocatoria, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el/la candidato (a), hecho que se precisará a los aspirantes por medio del mensaje de invitación al desahogo de las Etapas II y III, enviado a través del centro de mensajes en el portal www.trabajaen.gob.mx

En caso de solicitar la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados. La persona aspirante deberá solicitarlo a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del aspirante; dirigido al Comité Técnico de Selección anexando copia de identificación oficial vigente con fotografía y firma; únicamente se aceptará: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional plástica emitida antes del 16 de abril del 2018; y enviarse a la dirección de correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados de esta etapa en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.

El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se tendrá por acreditado cuando las personas aspirantes sean consideradas finalistas por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al numeral 232 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, vigente.

Además del comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (Hoja de Bienvenida de Trabajaen) e identificación oficial vigente con fotografía y firma, los (a) aspirantes a participar deberán presentar comprobante original que acredite el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto por el cual concursan, el no presentar alguno de estos documentos será motivo de descarte. Asimismo, se verificará la consistencia de los datos personales en la "Hoja de Bienvenida" obtenida del portal Trabajaen (CURP, RFC y nombre), los cuales deberán coincidir con los documentos oficiales que presente el aspirante. Una vez que los aspirantes se encuentren en la sala de evaluaciones se darán indicaciones para el desarrollo de la sesión de evaluación de conocimientos; en caso de que los aspirantes no acaten dichas indicaciones será motivo de descarte.

7ª.- Evaluación de Habilidades

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito

Para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, se aplicará la Metodología establecida por la Secretaría de la Función Pública y la Escala de calificaciones autorizada por la SFP a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual se puede consultar en el siguiente enlace:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/62175/ESCALAS_DE_CALIFICACION_DE_EXPERIENCIA_Y_MERITO.pdf

Se evaluará a cada aspirante de conformidad con dicha Metodología y Escala y, para tal fin, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes, en su caso, deberán enviar evidencias en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, de los siguientes elementos:

Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

9ª.- Revisión Documental

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos, las personas aspirantes deberán enviar en archivo digitalizado PDF, al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx, (de conformidad con las especificaciones que al efecto se remitan a través del mensaje de TrabajaEn) los siguientes documentos:

- 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 firma autógrafa escaneada o firma digitalizada). 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) 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, 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.

No será considerada la documentación recibida fuera de los plazos establecidos, indicados en el mensaje que se envía a las aspirantes a su cuenta de Trabajaen por lo que, si no envía archivo en formato PDF al correo electrónico ingreso@sct.gob.mx la documentación requerida a totalidad será motivo de descarte inmediato del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Así mismo, en caso de que la documentación no sea legible, 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) enviará las Cédulas de Evaluación de la Experiencia, de Evaluación del Mérito y Validación de la Experiencia a los aspirantes que acreditaron la Etapa III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, mismas que las personas aspirantes deberán revisar, rubricar, firmar y remitir al correo establecido para tal fin, en un plazo máximo de 24 horas. De no enviarlas en el plazo establecido, será motivo de descarte, no obstante que haya acreditado las etapas anteriores. En caso de existir dudas o aclaraciones respecto a dichas Cédulas, el candidato deberá enviar correo electrónico para la aclaración correspondiente, dentro de las 24 horas antes señaladas.

La Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por las personas aspirantes en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad será motivo de descarte del proceso y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

10ª.- Entrevista

Para el desahogo de esta etapa, y en atención a los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido por la Secretaría de la Función Pública, y a través del cual se insta a privilegiar el uso de las tecnologías de información y la comunicación para el desarrollo de las etapas de los concursos como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, y por determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, los Comités Técnicos de Selección podrán realizar la etapa de entrevista mediante videoconferencia en las plataformas electrónicas existentes, considerando las posibilidades y condiciones de infraestructura tecnológica con las que cuenten, así como las posibilidades tecnológicas de las personas aspirantes para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

En caso de que la Etapa de Entrevista y Determinación se realice mediante videoconferencia, en el mensaje de invitación al desahogo dicha etapa, será notificada la fecha, horario y plataforma electrónica a utilizar. La persona aspirante deberá confirmar en 24 horas máximo, contadas a partir de la notificación, al correo ingreso@sct.gob.mx, que cuenta con las posibilidades tecnológicas para desarrollar dicha etapa a distancia. En caso de que no se reciba en el correo electrónico mencionado notificación alguna se entenderá que la persona aspirante está en posibilidad de atender la etapa en comentario a distancia. En el supuesto de que el aspirante notifique que no cuenta con las posibilidades tecnológicas para llevar a cabo a distancia la Etapa de Entrevista, se realizará la programación de dicha Etapa de manera presencial.

En caso de que la entrevista se realice de manera presencial se deberán respetar las medidas sanitarias de sana distancia, el uso de cubrebocas y la capacidad máxima de aforo en los espacios públicos al 30% conforme al semáforo naranja.

Asimismo, en el mensaje de mérito le será notificado a las personas candidatas que se solicitará a quien, en su caso, resulte ganadora, los documentos originales (enviados en formato PDF en las etapas precedentes del concurso) para cotejo, verificación y alta para efectos de la emisión del nombramiento respectivo. En caso de que no se acredite su autenticidad se descartará a la persona ganadora y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

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.

3. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia o no de las solicitudes de reactivación del folio rechazado.
4. La DGRH, por conducto de la Subdirección de Reclutamiento y Selección, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, 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 25 de marzo de 2022.

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 la Función Pública
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 415

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32, fracción II, 34 al 40, 47 y 92 de su Reglamento, así como en los numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209, 210, 211 y 212 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y sus últimas reformas, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada de los siguientes puestos vacantes:

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE SISTEMAS DE INFORMACION DEL SISTEMA NACIONAL DE FISCALIZACION 27-120-1-M1C016P-0000303-E-C-T		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 46,608.00 (Cuarenta y seis mil, seiscientos ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Unidad de Transparencia y Políticas Anticorrupción	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Coordinar con la Dirección General de Tecnologías de la Información, el soporte informático, a efecto de que la Dirección General de Vinculación el Sistema Nacional de Fiscalización cumpla sus objetivos y metas, así como con las políticas establecidas en la Secretaría en materia de Tecnologías de la Información y Comunicación. Función 2.- Revisar y controlar de manera permanente los mecanismos, sistemas y programas electrónicos requeridos para consolidar de forma segura la información a cargo de la Dirección General de Vinculación con el Sistema Nacional de Fiscalización. Función 3.- Asegurar la confiabilidad en el ingreso, administración, resguardo y salida de la información que se encuentre en el repositorio de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional de Fiscalización, a efecto de lograr sus objetivos. Función 4.- Diseñar esquemas de seguridad para la administración de información en medios electrónicos y para intercambiar de manera óptima información, a efecto de lograr los objetivos de los mecanismos para evaluar la implementación en las instituciones de la Administración Pública Federal de las políticas del Sistema Nacional de Fiscalización. Función 5.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática

	Experiencia Laboral:	Mínimo 5 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE NORMATIVIDAD Y DICTAMINACION TECNICA 27-511-1-M1C015P-0000670-E-C-K		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N22 Subdirección de Area
Remuneración bruta mensual	\$ 39,801.00 (Treinta y nueve mil, ochocientos un pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Dirección General de Tecnologías de Información	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Participar en la planeación, diseño, implementación y evaluación, en coordinación con las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de la Función Pública, las iniciativas de las políticas, lineamientos y mecanismos de control en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones de observancia general para todas las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, a fin de asegurar que sean emitidas en cumplimiento con las políticas y normas técnicas que establezca la autoridad competente. Función 2.- Asegurar el cumplimiento de los procesos administrativos y legales para la emisión de políticas, lineamientos y mecanismos de control en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones. Función 3.- Participar en el establecimiento de los criterios normativos y administrativos a cargo de las Direcciones de área especializadas adscritas a la Dirección General de Tecnologías de la Información, para actualizar o generar políticas o lineamientos en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones, de los procesos y configuraciones a cargo de cada una de ellas. Función 4.- Asesorar en la elaboración de solicitudes de dictámenes técnicos en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones a las Unidades Administrativas que así lo requieran, para agilizar el proceso de dictamen correspondiente.		

	Función 5.- Elaborar los dictámenes técnicos en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones, para que sea validado por la instancia correspondiente. Función 6.- Coordinar la elaboración de dictámenes técnicos de los proyectos de innovación provenientes de las Unidades Administrativas, que faciliten la adquisición de los bienes y servicios en materia de tecnologías de la información, para proveer de soluciones tecnológicas adecuadas al interior de la Secretaría de la Función Pública, en apego a las políticas del Gobierno Federal y demás disposiciones jurídicas aplicables. Función 7.- Dar seguimiento a los compromisos y acuerdos de los Organos de Gobierno, los comités institucionales y de grupos de alta dirección donde participa la Dirección General con la finalidad de asegurar su cumplimiento. Función 8.- Fungir como enlace con la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto con la finalidad de que sean atendidas en tiempo y forma las solicitudes y demás requerimientos en materia de acceso a la información. Función 9.- Fungir como Responsable del Archivo de Trámite de la Dirección General con la finalidad de que se cumplan con las obligaciones en materia de archivo. Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores/as jerárquicos/as.	
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado
		Area General
		Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología
		Ingeniería
		Ingeniería y Tecnología
		Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología
		Eléctrica y Electrónica
	Experiencia Laboral:	Ingeniería y Tecnología
		Sistemas y Calidad
		Educación y Humanidades
		Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas
		Derecho
		Ciencias Naturales y Exactas
		Computación e Informática
		Mínimo 6 años de experiencia en:
		Area de Experiencia
		Area General
		Ciencias Tecnológicas
		Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas
		Tecnología de Información y Comunicaciones
		Ciencias Tecnológicas
		Tecnología de las Telecomunicaciones
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho
		Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política
		Administración Pública
		Matemáticas
		Ciencia de los Ordenadores
	Evaluación de Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo.
	Exámenes de Conocimientos:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf

		Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES A PROVEEDORES(AS) 27-113-1-M1C014P-0001142-E-C-R		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil, seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SSA	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Recibir los escritos de inconformidad que presentan los/las participantes en las licitaciones públicas por posibles violaciones a los procedimientos de adjudicación, que son turnados por el Titular del área de responsabilidades para su trámite y substanciación, en los casos que proceda. Función 2.- Recibir y registrar los escritos de inconformidad que presentan los/las participantes en las licitaciones públicas por posibles violaciones a los procedimientos de adjudicación, para turnarlos a trámite, en los casos que proceda. Función 3.- Revisar que se registren los asuntos en materia de inconformidades y sanción a licitantes y proveedores/as en los sistemas electrónicos correspondientes. Función 4.- Verificar los oficios y acuerdos que se someten a consideración del/de la Titular del área de responsabilidades, relacionados con el procedimiento de inconformidades y sanción a proveedores/as para su emisión. Función 5.- Verificar la substanciación del procedimiento administrativo de sanción a proveedores/as, licitantes y contratistas, para proceder a determinar lo conducente. Función 6.- Verificar que los oficios y acuerdos que se someten a consideración del/de la Titular del área de responsabilidades, relacionados con el procedimiento de inconformidades, cumplan con la debida fundamentación y motivación. Función 7.- Verificar los proyectos de resolución que se someten a consideración del/de la Subdirector/a del área de responsabilidades, para su visto bueno. Función 8.- Supervisar y verificar que los proyectos de las resoluciones que se someten a consideración del/de la Titular área de responsabilidades, cumplan con la debida fundamentación y motivación. Función 9.- Verificar que se notifiquen los oficios y acuerdos que se generen en el procedimiento de inconformidades y sanción a licitantes y contratistas, así como la resolución correspondiente, para que los/las interesados/as tengan conocimiento de la determinación que adopte el/la Titular del área de responsabilidades.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
	Experiencia Laboral:	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales

	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	DEPARTAMENTO DE CONTROL 27-113-1-M1C014P-0001154-E-C-A		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefatura de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil, seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SSA	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Participar en la integración del Programa Anual de Trabajo del Organismo Interno de Control y apoyar a las áreas para que su formulación se apege a los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Función 2.- Operar el sistema de seguimiento de auditorías mensuales, remitirlo en el tiempo y forma establecidos por la Secretaría de la Función Pública, para cumplir con los tiempos establecidos. Función 3.- Actualizar trimestralmente la información para integrar las carpetas del comité de control y auditoría (COCOA'S), de los Organos Desconcentrados, para la participación en los comités correspondientes. Función 4.- Revisar y consolidar la información relativa a las recuperaciones del Organismo Interno de Control, para reportarlo dentro del sistema de información periódica (SIP). Función 5.- Revisar, integrar y enviar el reporte trimestral del sistema de información periódica a la Unidad de seguimiento y evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, para cumplir con los tiempos establecidos. Función 6.- Efectuar conciliaciones del sistema de información periódica con la Unidad de Control y evaluación de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, para detectar cualquier posible diferencia y proceder a su aclaración. Función 7.- Analizar los reportes de observaciones relevantes, de acciones de mejora y de seguimiento de recomendaciones preventivas y correctivas que integran el sistema de información periódica para su envío dentro de los plazos establecidos. Función 8.- Analizar e informar a las áreas del Organismo Interno de Control, los resultados cualitativos y cuantitativos de los reportes del sistema de información periódica para adoptar las medidas conducentes. Función 9.- Integrar los informes mensuales y trimestrales del sistema de información periódica, control y auditoría para verificar el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo.		

Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Titulado	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias de la Salud	Farmacobiología
		Ciencias de la Salud	Biomédicas
		Ciencias de la Salud	Administración de la Salud
		Ciencias de la Salud	Salud
		Ciencias de la Salud	Química
		Ciencias de la Salud	Medicina
		Ciencias Agropecuarias	Biología
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería Industrial
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Educación y Humanidades	Computación e Informática
		Educación y Humanidades	Psicología
		Educación y Humanidades	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Industriales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Biología
		Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Ciencias Naturales y Exactas	Química
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas – Actuaría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 2 años de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Médica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de la Construcción

		Ciencias Tecnológicas	Ingeniería y Tecnología Químicas
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Bioquímica
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Consultoría en Mejora de Procesos
		Ciencias Económicas	Evaluación
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
		Ciencias Económicas	Economía General
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
		Ciencia Política	Ciencias Políticas
		Matemáticas	Ciencia de los Ordenadores
		Matemáticas	Evaluación
		Ciencias Médicas	Medicina y Salud Pública
		Ciencias Médicas	Farmacología
		Ciencias Médicas	Medicina
		Matemáticas	Estadística
		Psicología	Psicología Industrial
		Química	Bioquímica
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

Denominación del Puesto	ABOGADO(A) 27-113-1-E1C008P-0001584-E-C-U		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 13,279.00 (Trece mil, doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SEMARNAT	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Aplicar técnicas de investigación que contribuyan a identificar y detectar actos de corrupción. Función 2.- Apoyar y analizar los procesos que realizan las Unidades Administrativas de la Secretaría, con el propósito de verificar la eficiencia de las operaciones, en cumplimiento de las Leyes, reglamentos y políticas aplicables, por medio de auditorías. Función 3.- Comprobar la implementación de las medidas correctivas y preventivas, derivadas de las auditorías o revisiones practicadas por este Organo Interno de Control o por las diferentes instancias fiscalizadoras a fin de asegurar la mejora de los procesos. Función 4.- Apoyar en la elaboración y presentación de los expedientes de presuntas responsabilidades. Función 5.- Colaborar en la captura y elaboración de reportes que se emitan a la Secretaría de la Función Pública. Función 6.- Colaborar en el abatimiento de observaciones.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Agronomía
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de Habilidades:	Ciencia Política	Administración Pública
		Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE SOBRE LA ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf	

		Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.

Denominación del Puesto	AUDITOR(A) 27-113-1-E1C008P-0001607-E-C-U 27-113-1-E1C008P-0001617-E-C-U		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Remuneración bruta mensual	\$ 13,279.00 (Trece mil, doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M. N.)		
Unidad Administrativa	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control, en el OIC en la SEMARNAT	Ciudad	Ciudad de México
Funciones	Función 1.- Realizar la planeación del Programa Anual de Auditoría y Control en cuanto a las intervenciones que en materia son incorporadas y efectuar la elaboración del mapa de riesgos de la Institución por medio de la evaluación de cada uno de éstos estableciendo el nivel de importancia y el impacto que puedan tener con el objeto de evitar que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Institución. Función 2.- Supervisar el desarrollo y avances de las auditorías por medio de la revisión de papeles de trabajo, análisis de hallazgos y muestras representativas con el propósito de asegurar que esté técnicamente bien ejecutada. Función 3.- Comprobar la implementación del Programa de Mejora de la Gestión a través de la aplicación de herramientas técnicas, seleccionando la más adecuada para cada proceso, asesorando y apoyando a los/las usuarios/as dentro de cada una de las áreas de la Institución por medio de talleres, con el propósito de que conozcan las deficiencias detectadas y lineamientos a seguir para eficientar los procesos y optimizar el desempeño de la Institución. Función 4.- Realizar acciones de mejora al Control Interno para reducir los riesgos inherentes a los procesos. Función 5.- Realizar el seguimiento en materia de mejora y modernización de la Gestión Pública en la Institución en temas como planeación estratégica; trámites, servicios y procesos de calidad; atención y participación ciudadana; mejora regulatoria interna y hacia particulares; Gobierno digital; recursos humanos, Servicio Profesional de Carrera y racionalización de estructuras; austeridad y disciplina del gasto y transparencia y rendición de cuentas, a través de talleres, investigaciones, estudios y análisis, con el objeto de agilizar y eficientar los procesos, y lograr así mayor productividad de la Institución.		
Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad:	Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Area General	Carrera Genérica
		Ingeniería y Tecnología	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría

	Experiencia Laboral:	Mínimo 1 año de experiencia en:	
		Area de Experiencia	Area General
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluación de Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Exámenes de Conocimientos:	- Conocimientos generales sobre la Administración Pública Federal, cuyo material de estudio, la "Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal" se encuentran en la siguiente liga: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PU_BLICA_FEDERAL.pdf - Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga: https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).	
	Requerimientos o condiciones específicas:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	

BASES DE PARTICIPACION

1a. REQUISITOS DE PARTICIPACION.

Podrán participar los(las) ciudadanos(as) que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la Convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto, y
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

No existirá discriminación por razón de origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo, para la pertenencia al servicio.

2a. DOCUMENTACION REQUERIDA.

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Cuando le sea solicitado, los(las) aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su Centro de mensajes de Trabajaen, en el orden en que se enlistan los siguientes documentos:

- 1.- Carta de Aceptación, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, la cual deberá llenar y firmar.

2.- Documento de Bienvenida de Trabajaen, como comprobante del folio asignado por dicho portal electrónico para participar en el concurso en cuestión.

3.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para votar vigente o pasaporte vigente o cédula profesional con fotografía y firma (formato anterior). Cabe señalar que, si la credencial para votar no se encuentra vigente en términos de los criterios establecidos por el Instituto Nacional Electoral, NO será aceptada como medio de identificación oficial.

4.- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

5.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto.

-En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos: el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento similar para acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Asimismo, cuando se establezca como requisito de escolaridad el nivel Licenciatura en el grado de Titulado, se aceptará Maestría o Doctorado en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, la persona que concursa cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura registrado en la Secretaría de Educación Pública y que se encuentre contenido en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el Catálogo de Carreras de la Secretaría de la Función Pública. Se tendrá por cubierta la calidad de Terminado o Pasante, siempre y cuando se presenten las constancias señaladas en el párrafo siguiente.

- Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará: Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

- Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica, Comercial con secundaria terminada", se deberá presentar el documento que acredite que cuenta con la Carrera Técnica, acompañado del certificado de secundaria con validez por parte de la Secretaría de Educación Pública o "Nivel Medio Superior" se aceptarán ya sea: el Título, el certificado o la constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

6.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y período en el cual laboró.

7.- Los datos de localización física y telefónica de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que en cuestión, (dicha información podrá incorporarla en el Currículum Vitae).

8.- Escrito bajo protesta de decir verdad, disponible para descarga en la liga electrónica que se le indique en el mensaje de invitación, el cual deberá llenar y firmar en caso de cumplir con los requisitos enunciados en el mismo, manifestando:

a) Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; No estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.

b) No ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular en activo, o, en caso de serlo en la fecha en que el concurso sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar la evidencia de haber acreditado las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores(as) Públicos(as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares. Para las promociones por concurso de los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como Titular no formará parte de las dos requeridas. Lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y los numerales 174 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(las) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, previo a su ingreso, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos.

c) No haber sido beneficiado(a) por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, y en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia, quedando sujeto(a) a lo dispuesto en la normatividad aplicable emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

9.- Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual contiene el Registro Federal de Contribuyentes (RFC).

10.- Clave Unica de Registro de Población (CURP).

11.- Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos.

- Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, para lo cual se aceptarán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado o en su defecto las constancias de retenciones por pago de impuestos respectivas), altas y bajas al IMSS o ISSSTE, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, recibos de pago (bimestrales por cada año laborado), Actas constitutivas de empresas o poderes notariales (en ambos casos acompañados de las constancias respectivas que avalen el tiempo laborado), constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con fecha, dirección, números telefónicos, firma y preferentemente con sello; conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, Asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se haya realizado o por la Institución Académica que la haya liberado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta por un año, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas como Becario(a) hasta por un máximo de 1 año. No se aceptarán cartas de recomendación, ni cartas de renuncia al puesto como constancias para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.trabajaen.gob.mx, dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la NO presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la NO presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Ingreso y Control de plazas determine para tal efecto.

Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditar la existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y, en su caso, en el lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

La Secretaría de la Función Pública mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, género, cultura, condición económica, origen étnico, apariencia física, características genéticas, embarazo, preferencias sexuales, condiciones de salud, discapacidad, religión, estado civil, o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en el concurso y en su caso para llevar a cabo la contratación.

3a. REGISTRO DE CANDIDATOS(AS).

La inscripción o el registro de los(las) candidatos(as) a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta Convocatoria en la página de Trabajaen, la cual asignará a los(las) candidatos(as) un número de folio de participación para el concurso una vez que los(las) mismos(as) hayan aceptado sujetarse a las presentes bases, y que servirá para formalizar la inscripción al concurso de la plaza de que se trate y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista que haga el Comité Técnico de Selección; lo anterior, con el fin de asegurar el anonimato de los(las) candidatos(as).

Al momento de que los y las candidatos(as) registren su participación el Sistema de Trabajaen, se realizará de forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación en aquellos casos en que la información capturada en su Currículum sea compatible con el perfil del puesto vacante o un folio de rechazo que lo descartará del concurso.

Para continuar en concurso se deberán acreditar cada una de las etapas y demás requisitos establecidos en la presente convocatoria.

4a. DESARROLLO DEL CONCURSO.

El concurso se conducirá de acuerdo al siguiente calendario, la Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizará, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Calendario del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o Plazo
Publicación del Concurso	30 de marzo de 2022
Registro de candidatos(as) y Revisión curricular	30 de marzo de 2022 al 12 de abril de 2022
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes
Examen de Conocimientos	del 13 de abril de 2022 al 27 de junio de 2022
Evaluación de Habilidades	del 13 de abril de 2022 al 27 de junio de 2022
Revisión Documental	del 13 de abril de 2022 al 27 de junio de 2022
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	del 13 de abril de 2022 al 27 de junio de 2022
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	del 13 de abril de 2022 al 27 de junio de 2022
Determinación	del 13 de abril de 2022 al 27 de junio de 2022

Si se presenta alguna situación no prevista en estas bases, se informará a todos(as) los(las) candidatos(as) a través de los mismos medios.

5ª. TEMARIOS.

Los temarios que se deben estudiar para el Examen de Conocimientos se encuentran disponibles en la página electrónica de la Secretaría de la Función Pública en las siguientes ligas:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/668158/GUIA_DE_REFERENCIA_EN_MATERIA_DE_CONOCIMIENTOS_DE_SOBRE_LA_ADMINISTRACION_PUBLICA_FEDERAL.pdf

<https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>

La calificación se compone del 60% para los reactivos relacionados con el Temario específico vinculado a los Conocimientos Técnicos del Puesto y del 40% para la “Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal”.

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en Trabajaen o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

Las guías de estudio para las Evaluaciones de Habilidades se encuentran disponibles con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades” en Trabajaen con la liga:

http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

6a. EVALUACIONES.

La Secretaría de la Función Pública comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de su Centro de mensaje en Trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida. **Serán motivo de Descarte del concurso: NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, presentarse una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, así como no presentar la documentación requerida para tal efecto.**

El mensaje de invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán lo siguiente:

ETAPA DE EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES:

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, compuesta en un 60% por reactivos sobre los Conocimientos Técnicos del Puesto y 40% por Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. La calificación mínima aprobatoria es de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Será motivo de Descarte no presentarse en el lugar y hora señalado, así como no aprobar el Examen de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse al examen de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, temario y bibliografía, lo que se deberá solicitar a través de la cuenta de correo electrónico: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**, a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

En caso de que un(a) candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) escaneado y enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de Trabajaen. El escrito deberá dirigirse al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y se enviará a la siguiente dirección electrónica: **reclutamiento@funcionpublica.gob.mx**. Una vez que el(la) Secretario(a) Técnico(a) revise que la solicitud cumpla con las especificaciones aquí señaladas, convocará al CTS para que sesione dentro de los 5 días hábiles posteriores a su recepción, dando respuesta a la persona solicitante a través de su centro de mensajes de Trabajaen. En caso de que se requiera una revisión de examen, es importante señalar que **únicamente se hará dicha revisión en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, No así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.**

La subetapa de Evaluación de Habilidades **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados** en el mensaje. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(as) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública.

En caso de no contar con una respuesta respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la subetapa de examen de conocimientos, los(as) aspirantes que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados obtenidos con anterioridad deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los(as) participantes; lo anterior, con la finalidad de dar cumplimiento con el artículo 18, fracción II, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

ETAPA DE EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO:

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizará a distancia, mediante la utilización de tecnologías de información y comunicación, como medida de prevención de contagios y dispersión del virus SARSCoV2 (Covid-19), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, **será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO proporcione la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje de invitación que se emita a través de Trabajaen para tal efecto, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria**, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto en concurso no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico Trabajaen el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de las acciones de capacitación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Resultados de procesos de certificación (en caso de servidores(as) públicos(as) de carrera titulares).
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en Trabajaen, y aquella que se muestre para acreditar cualquier etapa, la Dirección General de Recursos Humanos realizará consultas y cruce de información a los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes. En los casos en que no se acredite su autenticidad se descartará al(a la) candidato(a) y se ejercerán las acciones legales procedentes.

De acuerdo al principio de igualdad de oportunidades no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de los(las) candidatos(as).

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de Entrevista, de acuerdo con las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación establecidos en la Secretaría de la Función Pública, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los(las) cinco candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, cuando el universo lo permita. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar, el tercer lugar, el cuarto lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el quinto lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuarían entrevistando, será de tres y sólo se entrevistarían en caso de NO contar al menos con un(a) finalista de entre los(las) cinco candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la Entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

Contexto, (favorable o adverso)

Estrategia (simple o compleja)

Resultado (sin impacto o con impacto)

Participación (protagónica o como miembro de equipo).

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(las) candidatos(as) que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el Sistema de Puntuación General, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (60 puntos) para ser considerados(as) aptos(as) para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador(a) del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la de mayor Calificación Definitiva, -el(la) Presidente(a) del CTS, superior(a) jerárquico(a) del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al(a la) finalista seleccionado(a) por los(as) demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente, en cuyo caso el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los(as) restantes finalistas.

b) Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:

I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

7a. REGLAS DE VALORACION GENERAL Y SISTEMA DE PUNTUACION.

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos(as) con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización, mediante ACUERDO CTP-TSP2019-001.

Sistema de Puntuación General

Etapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección General Adjunta	Dirección General
II. Examen de Conocimientos	30	30	20	20	10	10
II. Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	20
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30
III. Valoración de Mérito	10	10	10	10	10	10
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30
Total	100	100	100	100	100	100

8a. PUBLICACION DE RESULTADOS.

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico de Trabajaen.

9a. RESERVA DE CANDIDATOS(AS).

Los(las) candidatos(as) entrevistados(as) por los(las) miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el puntaje mínimo de calificación (60 puntos), se integrarán a la reserva de Candidatos(as) de la rama de cargo o puestos de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en cuestión.

Los(las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de candidatos(as) y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de la Función Pública, a participar en concursos bajo la modalidad de Convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes cuando así lo prevenga el Comité Técnico de Selección.

10a. DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO.

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto el concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista (60 puntos); o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(las) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva Convocatoria.

11a. CANCELACION DE CONCURSO.

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de la plaza en los supuestos siguientes:

- I. **Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o**
- II. **El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, o**
- III. **El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.**

12a. PRINCIPIOS DEL CONCURSO.

En el portal www.dof.gob.mx podrá consultarse la Convocatoria, los detalles sobre el concurso y el puesto vacante. Los datos personales de los(las) aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Los(las) aspirantes se responsabilizarán de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria sin responsabilidad alguna a cargo de la Secretaría de la Función Pública.

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a lo previsto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, establecidas mediante el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas.

13a. RESOLUCION DE DUDAS.

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los(las) candidatos(as) formulen con relación a la plaza y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5391, 5232, 5164, y 5011 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

14a. INCONFORMIDADES.

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Insurgentes Sur, 1735, piso 9, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

15a. RECURSO DE REVOCACION.

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en sus instalaciones situadas en Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Quinto Piso, Ala Norte, Colonia Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, en horario de las 09:00 a las 18:00 horas en días hábiles; lo anterior, conforme a los artículos 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 97 y 98 de su Reglamento, o depositando dicho escrito en el Servicio Postal Mexicano conforme al artículo 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

16a. PROCEDIMIENTO PARA LA REACTIVACION DE FOLIOS.

En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones por parte del personal de esta Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o se detecte el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.

El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación o no de folios, conforme a lo siguiente:

a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado o detectado el descarte de un folio, en un horario de 9:00 a 18:00 hrs. los(las) interesados(as) podrán enviar su solicitud de reactivación al correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los(las) propios(as) aspirantes.

b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.

Los(las) aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán enviar un correo a la cuenta reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

I. El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

II. En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

17a. DISPOSICIONES GENERALES.

Además de lo señalado en la base 12a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico de Trabajaen podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), el(la) ganador(a) deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los(las) finalistas, al(a la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60, fracción I y 75, fracciones I y VII, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección, así como en las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales, aun después de concluidos éstos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

Derivado del Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARSCoV2, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020, así como de la emisión de los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la misma fecha, y de conformidad con la determinación del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría, se informa que la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se desahogará a distancia, la de Entrevista se llevará a cabo de forma mixta (presencial para los aspirantes y a distancia para los miembros del CTS) y que la de Determinación será a distancia, utilizando medios remotos de comunicación y atendiendo las medidas de prevención establecidas por las autoridades sanitarias, a efecto de minimizar el contacto y riesgo de contagio entre las personas servidoras públicas y las y los aspirantes a ingresar en el Sistema, que garantice a su vez la observancia de los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género.

Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección en sesión extraordinaria a partir de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se tenga conocimiento del hecho y conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma la Secretaria Técnica y
Directora de Ingreso y Control de Plazas

Lic. Ana B. Herrera Ornelas

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2022/08

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2022/08 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION SALARIAL Y CONTRATOS DE HONORARIOS (01/08/22)		
Código	12-513-1-M1C014P-0000145-E-C-I		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PRESUPUESTO DE CONTRATOS POR HONORARIOS, DE AREAS CENTRALES Y DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, CON BASE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, A FIN DE REALIZAR EL PAGO OPORTUNO A LOS TRABAJADORES CONTRATADOS BAJO REGIMEN DE HONORARIOS. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LA COMPARACION DE LOS CATALOGOS DE PUESTOS Y TABULADORES DE SUELDOS DE LA RAMA MEDICA, PARAMEDICA Y AFIN, DEL ISSSTE, IMSS y DIF, A FIN DE OBTENER UN TABULADOR HOMOGENEO. 2 SUPERVISAR QUE EL PROCESO DE ELABORACION DE LA NOMINA DE LA PARTIDA 1201- HONORARIOS, DE AREAS CENTRALES, PARA EL PAGO OPORTUNO DEL PERSONAL CONTRATADO. 3 SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO DE LA PARTIDA 1201- HONORARIOS DE AREAS CENTRALES Y DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS DISPONIBILIDADES FINANCIERAS DEL PROGRAMA POR HONORARIOS. 4 REVISAR EL CATALOGO DE PUESTOS Y TABULADOR DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON EL FIN DE PRESENTARLO A LA CONSIDERACION DE LA S.H.C.P. 5 COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION Y REGISTRO DE CONTRATOS DE HONORARIOS, DE AREAS CENTRALES Y PROGRAMA OPORTUNIDADES, PARA CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS O PROYECTOS ESPECIFICOS. 6 DAR SEGUIMIENTO Y VALIDAR LAS NOMINAS DE HONORARIOS DEL PERSONAL CONTRATADO EN AREAS CENTRALES Y DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, PARA CONCILIAR LO PAGADO CON EL PRESUPUESTO AUTORIZADO. 7 COORDINAR LA APLICACION DE LA HOMOLOGACION FUNCIONAL DE LA RAMA MEDICA, PARAMEDICA Y AFIN, PARA CUMPLIR CON EL CONVENIO SSA- IMSS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ADMINISTRACION, CONTADURIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No Aplica	
La calificación mínima del examen de conocimientos, de conformidad al temario que se publica, es de: 70			
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE VALIDACION Y CONTROL DEL PAGO DE NOMINA (01/23/21)		
Código	12-513-1-M1C015P-0000166-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$33,254.00 (Treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROCURAR QUE LA NOMINA QUINCENAL DE PAGO DE REMUNERACIONES SE GENERE CON APEGO A LOS LINEAMIENTOS QUE EMITEN LAS INSTANCIAS NORMATIVAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LAS AREAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS RECIBAN EN FORMA OPORTUNA Y CORRECTA EL PAGO DE SUELDOS POR LA PRESTACION DE SERVICIOS PERSONALES. ASI COMO IMPRIMIR LOS CHEQUES DE PAGO, TRAMITAR LOS AVISOS AFILIATORIOS ANTE EL ISSSTE Y REALIZAR LA DISTRIBUCION DE VALES DE DESPENSA PARA DAR CUMPLIMIENTO AL PROGRAMA DE ESTIMULOS A LOS TRABAJADORES. FUNCIONES 1 ELABORAR LOS PROGRAMAS ANUALES DE ADQUISICION DE VALES PARA DESPENSA. 2 RECIBIR Y VERIFICAR LOS LISTADOS DE COMPROBACION DE LA ENTREGA DE VALES DE DESPENSA A LOS TRABAJADORES, CONFORME AL MARCO NORMATIVO Y RESGUARDAR PARA SU GLOSA. 3 ENTREGAR MENSUALMENTE LOS VALES DE DESPENSA DEL PROGRAMA DE PRODUCTIVIDAD Y EN EL MES DE DICIEMBRE, LOS CORRESPONDIENTES A LAS MEDIDAS DE FIN DE AÑO A LAS AREAS DE NIVEL CENTRAL Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA SU ENTREGA A LOS TRABAJADORES ACREEDORES DE LOS ESTIMULOS. 4 REALIZAR LA AFILIACION Y DESINCORPORACION DE LOS TRABAJADORES DE AREAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS AL ISSSTE, MEDIANTE LA CAPTURA DE LOS AVISOS DE ALTAS, MODIFICACION DE SUELDOS Y BAJAS EN EL MODULO DE MOVIMIENTOS AFILIATORIOS. 5 RECIBIR LAS CONFIRMACIONES DE LOS AVISOS DE ALTAS, MODIFICACIONES DE SUELDOS Y BAJAS, PARA SU ENVIO A LAS AREAS CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE QUE SE REALICE SU ENTREGA A LOS TRABAJADORES PARA LOS TRAMITES PROCEDENTES. 6 CAPTURAR LOS NUMEROS DE SEGURIDAD SOCIAL ASIGANADOS POR EL ISSSTE A LOS TRABAJADORES AFILIADOS, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, PARA SU IMPRESION EN LOS COMPROBANTES DE PAGO.		

7 INTERPRETAR Y ANALIZAR LOS LINEAMIENTOS QUE EN MATERIA DE PAGO EMITEN LAS AREAS GLOBALIZADORAS, PARA SOLICITAR AL AREA DE INFORMATICA EL DESARROLLO TECNICO PAR SU APLICACION EN LA NOMINA DE PAGO. 8 VALIDAR LOS REPORTES DE NOMINAS Y SOLICITAR AL AREA DE INFORMATICA LAS CORRECCIONES QUE PROCEDEN EN Estricto APEGO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS, PARA GARANTIZAR EL PAGO CORRECTO A LOS TRABAJADORES. 9 CAPTURAR Y ACTUALIZAR LOS CATALOGOS DE SUELDOS, BECAS, CENTROS DE RESPONSABILIDADES, PARTIDAS PRESUPUESTALES, TABLAS DEL ISR, SALARIOS MINIMOS, CONCEPTOS DE PAGO Y DESCUENTOS, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL, PARA APOYAR EN LOS PROCESOS TECNICOS QUE ACTUALIZAN LA NOMINA DE PAGO. 10 RECIBIR Y ANALIZAR LAS ORDENES DE DESCUENTOS ENVIADAS POR EL FOVISSSTE, PARA DETERMINAR SU PROCEDENCIA. 11 CAPTURAR LAS ALTAS, MODIFICACIONES Y BAJAS DE LOS DESCUENTOS POR AMORTIZACION Y DEL SEGURO DE DAÑOS FOVISSSTE, EN EL SISTEMA INTEGRAL DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL Y VERIFICAR SU CORRECTA APLICACION EN LA NOMINA DE PAGO. 12 ELABORAR OFICIOS DE COMUNICACION DE LOS DESCUENTOS APLICADOS AL FOVISSSTE. 13 ELABORAR LOS PROGRAMAS DE SUMINISTRO DE CHEQUES, PARA ASEGURAR LAS EXISTENCIAS DE CHEQUES. 14 IMPRIMIR QUINCENALMENTE LOS CHEQUES PARA EL PAGO DE SUELDOS, PRESTACIONES Y DE PENSION ALIMENTICIA, DEL PERSONAL QUE PERCIBE SUS REMUNERACIONES POR DOCUMENTO DE CHEQUE. 15 REGISTRAR LAS ENTRADAS Y UTILIZACION DE CHEQUES EN EL LIBRO CONTROL, PARA GARATIZAR SU CORRECTA UTILIZACION.		
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA, MATEMATICAS – ACTUARIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECONOMIA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA.	
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL: POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, CONTABILIDAD.	
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el 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).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *).
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Acciones de Desarrollo Profesional
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se 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.

	En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.

11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.

12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:

I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;

II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;

III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.

Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.

Los documentos deberán:

- I. **Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx.**
- II. **Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac.**
- III. **La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte.**
- IV. **En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original.**
- V. **El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.**
- VI. **La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.**
- VII. **El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida.**
- VIII. **La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.**

	La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 30 de marzo al 12 de abril de 2022, 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 última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. “El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación” Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>30 de marzo de 2022</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022</td></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 15 de abril de 2022</td></tr><tr><td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 18 de abril de 2022</td></tr><tr><td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 19 de abril de 2022</td></tr><tr><td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 19 de abril de 2022</td></tr><tr><td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 20 de abril de 2022</td></tr><tr><td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 20 de abril de 2022</td></tr></table> La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	30 de marzo de 2022	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022	Examen de conocimientos	A partir del 15 de abril de 2022	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 18 de abril de 2022	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de abril de 2022	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de abril de 2022	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de abril de 2022	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de abril de 2022
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	30 de marzo de 2022																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022																				
Examen de conocimientos	A partir del 15 de abril de 2022																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 18 de abril de 2022																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de abril de 2022																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de abril de 2022																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de abril de 2022																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de abril de 2022																				

	Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

	En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités Técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el 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 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. d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte.

	La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.																							
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de 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, 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.																							
	<table><tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td></td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td></td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> 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.	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30		Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30		PUNTAJE MAXIMO	100	100
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General		Enlace de Alta Responsabilidad																					
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																						
Subetapa de Examen de Conocimientos	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																						
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																						
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																						
Etapa de Entrevista	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																						

	El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70. Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los 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, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen

	La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las 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 y recurso de revocación, ante el Area de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Organismo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, 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 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 los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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 General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php 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 de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Coordinador Administrativo de la Unidad de Administración y Finanzas

Lic. José Antonio Aguilera Ríos

Rúbrica.

Secretaría de Salud
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/2022/09

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2022/09 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS (01/09/22)		
Código	12-170-1-M1C015P-0000028-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)	\$ 33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD COORDINADORA DE VINCULACION Y PARTICIPACION SOCIAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL LA SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS TIENE LA MISION DE ADMINISTRAR EFICIENTEMENTE, A TRAVES DEL CORRECTO TRAMITE, GESTION Y ANALISIS DE LOS RECURSOS OTORGADOS, CUMPLENDO EN TIEMPO Y FORMA Y APEGADNDOSE A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL FIN DE LOGRAR LOS OBJETIVOS TRAZADOS EN FORMA OPTIMA. FUNCIONES 1 VALIDAR Y COTEJAR LOS MOVIMIENTOS FINANCIEROS, CUENTAS BANCARIAS Y ESTADOS DE CUENTA, CON EL FIN DE CONTROLAR EN FORMA EFICIENTE Y CON TRANSPARENCIA LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS. 2 TRAMITAR SOBRE LA BASE DE LAS NECESIDADES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA LAS ADECUACIONES PRESUPUESTALES ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON EL OBJETIVO DE CUMPLIR LOS COMPROMISOS DE GASTO QUE SE GENERAN APEGANDOSE A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN ESTA MATERIA 3 SUPERVISAR QUE LA DOCUMENTACION QUE SOPORTA LOS GASTOS REALIZADOS, CUMPLA CON LOS REQUISITOS FISCALES Y CONTABLES ESTABLECIDOS POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE, VIGILANDO QUE ESTOS NO REBASEN EL PRESUPUESTO ESTABLECIDO. 4 TRAMITAR CON OPORTUNIDAD EL REEMBOLSO DEL FONDO ROTATORIO, SUPERVISAR SU CORRECTA APLICACION Y VERIFICAR QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO. 5 REVISAR Y VALIDAR LA INTEGRACION DE LOS DATOS EN LAS POLIZAS DE CHEQUE, REGISTROS CONTABLES, A FIN DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA RENDICION DE INFORMES Y REPORTES 6 SUPERVISAR EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A TRAVES DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS POR CONCEPTO ESPECIFICO, VERIFICANDO SU CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA. 7 INSTRUMENTAR MECANISMOS DE CONTROL QUE PERMITA VERIFICAR LAS SUFICIENCIAS PRESUPUESTALES, A EFECTO DE QUE LOS PAGOS VIA FONDO ROTATORIO Y A PROVEEDORES VIA ABONO EN SU CUENTA BANCARIA, SE REALICEN OPORTUNAMENTE. 8 SUPERVISAR LA PROPUESTA DE ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO, VIGILANDO LA OPTIMIZACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES ASIGNADOS. 9 VIGILAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DESTINADOS A CUBRIR LOS GASTOS QUE SE GENERAN CON RESPECTO A VIATICOS Y PASAJES EN LAS UNIDADE ADMINISTRATIVA A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, MATEMATICAS - ACTUARIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, ECONOMIA, FINANZAS.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA LOGICA AREA GENERAL METODOLOGIA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ACREDITACION Y FOMENTO (02/09/22)		
Código	12-313-1-M1C015P-0000025-E-C-A		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PROPONER Y APLICAR PROGRAMAS ESPECIFICOS BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL PARA MEJORAR LA ATENCION DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS. FUNCIONES 1 APOYAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE PREVENCION, BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL, CON EL OBJETO DE FOMENTAR UN DIAGNOSTICO TEMPRANO, Y UN TRATAMIENTO ADECUADO EN LAS INSTITUCIONES ESPECIALIZADAS. 2 ASESORAR EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS PARA INSTAURAR LOS PROGRAMAS DE HOSPITALIZACION BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, Y/O REGIONES EN DONDE EXISTAN LOS ACUERDOS Y CONVENIOS.		

	3 COLABORAR EN EL DESARROLLO E IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE REINTEGRACION SOCIAL BASADOS EN EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL, VIGILANDO Y VALIDADO QUE SU FUNCIONAMIENTO RESPONDA A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y PROMUEVA LA INTEGRACION DE ESTOS EN SUS COMUNIDADES O ENTORNO. 4 DIFUNDIR ENTRE GRUPOS DE LA SOCIEDAD CIVIL INFORMACION SOBRE PROGRAMAS DE REINTEGRACION SOCIAL, PARA QUE SE LOGRE UN MAYOR Y MEJOR IMPACTO DE ACEPTABILIDAD DE ESTA HACIA LOS USUARIOS QUE SE REINTEGRAN. 5 CAPACITAR SOBRE LOS LINEAMIENTOS DE LOS PROGRAMAS DE REINTEGRACION SOCIAL A LOS ACOMPAÑANTES TERAPEUTICOS INVOLUCRADOS EN LOS PROGRAMAS, CON LA FINALIDAD DE CREAR UNA CONCIENCIA DE RESPETO HACIA LOS USUARIOS. 6 DISEÑAR MECANISMOS QUE PERMITAN EL ACCESO A LA INFORMACION, A LOS FAMILIARES DE LOS USUARIOS Y SOCIEDAD CIVIL, PARA FAVORECER LA REHABILITACION Y LA REINTEGRACION SOCIAL DEL USUARIO DE LOS SERVICIOS DE SALUD MENTAL BASANDOSE EN LOS LINEAMIENTOS QUE ESTABLECE EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL. 7 PROMOVER LA PARTICIPACION DE LA SOCIEDAD CIVIL Y, EN LO GENERAL, DE LA COMUNIDAD, ASI COMO DE LOS SECTORES PUBLICOS Y PRIVADO EN LAS ACCIONES EN MATERIA DE SALUD MENTAL. 8 DISEÑAR MECANISMOS QUE PERMITAN EL ACCESO A LA INFORMACION, A LOS FAMILIARES DE LOS USUARIOS ASI COMO A LA POBLACION EN GENERAL, SOBRE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL MODELO MIGUEL HIDALGO DE ATENCION EN SALUD MENTAL, CON EL OBJETO DE ORIENTARLOS EN EL CAMPO DE LA SALUD MENTAL.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, ADMINISTRACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL EN PSICOLOGIA SOCIAL Y PSICOLOGIA GENERAL.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (03/09/22)		
Código	12-510-1-M1C017P-0000096-E-C-V		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 56,296.00 (Cincuenta y seis mil doscientos noventa y seis pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS Y SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS TAREAS ASIGNADAS A LAS AREAS DE RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE ACUERDO AL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA ASEGURAR EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS; ADMINISTRAR LOS RECURSOS CORRESPONDIENTES AL FONDO REVOLVENTE Y FUNERALES Y PAGAS DE DEFUNCION ASIGNADOS AL RAMO SALUD; ASI COMO SER MIEMBRO VOCAL REPRESENTANTE DE LA DIRECCION GENERAL ANTE LOS DIFERENTES ORGANOS COLEGIADOS DE PROTECCION CIVIL, COMITES DE ADQUISICIONES Y OBRA PUBLICA, COMISION NACIONAL DE VESTUARIO Y EQUIPO Y COMISIONES MIXTAS. FUNCIONES 1 ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS EN LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO PARA DESARROLLAR LAS TAREAS ENCOMENDADAS A CADA UNA DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL. 2 COORDINAR, EJECUTAR Y FIRMAR LOS FORMATOS PARA GESTIONAR LA CONTRATACION DEL PERSONAL, BAJAS, REUBICACION, PROMOCIONES, PRESTACIONES SOCIALES, ASI COMO SUPERVISAR Y VIGILAR LOS PAGOS DE NOMINA DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO ACATANDO LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES. 3 COORDINAR LAS RELACIONES LABORALES CON EL SINDICATO NACIONAL DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA INTEGRAR LA COMISION EVALUADORA PARA EFECTOS DE LA LEY DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS CIVILES. 4 SUPERVISAR Y APLICAR LA NORMA ESTABLECIDA EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD, CONJUNTAMENTE CON EL SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARIA DE SALUD (S.N.T.S.S.A.), PARA EL DESARROLLO DE LA RELACION LABORAL DEL PERSONAL DE BASE DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, E INSTRUIR LA INSTALACION, PARTICIPAR, PRESIDIR Y COORDINAR LAS COMISIONES DE VESTUARIO Y EQUIPO, EVALUACION PERMANENTE, ESCALAFON, SEGURIDAD E HIGIENE, CONJUNTAMENTE CON EL SINDICATO. 5 COORDINAR LA EJECUCION DEL PROGRAMA ANUAL DE CAPACITACION, VIGILANDO SU DIFUSION Y CUMPLIMIENTO, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS LEYES RESPECTIVAS, PARA FORTALECER, ACTUALIZAR Y DESARROLLAR LAS CAPACIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 6 COORDINAR Y SUPERVISAR LA EJECUCION DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA MANDOS MEDIOS Y SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 7 COORDINAR Y SUPERVISAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS GENERALES A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS DE MATERIAL Y EQUIPO DE OFICINA, PARA EL DESARROLLO DE LA OPERACION EFICAZ DE LOS PROCESOS.		

	8 COORDINAR LOS INVENTARIOS DEL EQUIPO PROPIO Y ARRENDADO DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO SUPERVISAR LA OPERACION DE ALMACENES Y APLICACION DEL CATALOGO DE ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y SERVICIOS (CABMS), PARA EL MANEJO DEL SISTEMA DE INVENTARIOS DE MATERIALES, MOBILIARIO Y EQUIPO DE ADMINISTRACION Y ARCHIVO DE CONCENTRACION. 9 ESTABLECER Y CONDUCIR LOS PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHICULOS, BIENES MUEBLES, EQUIPOS ELECTRONICOS Y DE INFORMATICA, PARA LA OPTIMA OPERACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO. 10 COORDINAR LA ADQUISICION DE RECURSOS MATERIALES O CONTRATACION DE SERVICIOS, ASI COMO CONDUCIR Y SUPERVISAR LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS EN LA MATERIA, PARA LA ADQUISICION DE MATERIALES DE ADMINISTRACION Y EQUIPO DE OFICINA, SUPERVISANDO LA APLICACION DEL CLASIFICADOR UNICO DE LAS CONTRATACIONES PUBLICAS (CUCoP), Y COORDINAR Y ADMINISTRAR LOS SERVICIOS QUE SE CONTRATEN EN FORMA SUBROGADA POR PARTE DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO REPRESENTAR A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO ANTE LAS INSTANCIAS CONSOLIDADORAS DE COMPRAS Y FUNGIR COMO ADMINISTRADOR DE CONTRATOS Y CONVENIOS CONFORME A LO SEÑALADO EN LAS POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 11 REPRESENTAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL, PARTICIPAR EN LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO Y ANTEPROYECTO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS, CONSIDERANDO LAS NECESIDADES PRESUPUESTARIAS DE LAS AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO. 12 COORDINAR Y SUPERVISAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA LA OPERACION EFICIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, ASI COMO VIGILAR LA INTEGRACION DE INFORMES Y REPORTES, CONTABLES, PRESUPUESTALES Y FINANCIEROS. 13 COORDINAR, ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS TOTALES ASIGNADOS AL RAMO DE SALUD PARA FONDO REVOLVENTE, Y FUNERALES Y PAGAS DE DEFUNCION, QUE SOLICITEN LAS UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCENTRALIZADOS, ADSCRITOS A LA DEPENDENCIA. 14 COORDINAR LA ELABORACION Y EXPEDICION DE LOS FORMATOS PARA LA ASIGNACION DE VIATICOS Y PASAJES DE SERVIDORES PUBLICOS, EN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE COMISIONES, FUNCIONES OFICIALES Y ACTIVIDADES ASOCIADAS A DESASTRES NATURALES. 15 COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION ESPECIFICOS Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UNA GUIA DE TRABAJO Y CUMPLIR CON LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA. 16 REPRESENTAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, PARA PARTICIPAR COMO VOCAL DE LA SECRETARIA ANTE LA COMISION NACIONAL DE VESTUARIO Y EQUIPO, QUIEN SE ENCARGA DE ESTABLECER NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS, ASI COMO EL CATALOGO DE VESTUARIO Y EQUIPO APLICABLE A NIVEL NACIONAL.

	17 COORDINAR Y SUPERVISAR LA INTEGRACION Y EQUIPAMIENTO DE BRIGADAS DE PROTECCION CIVIL DE LA DIRECCION GENERAL, SUPERVISAR SIMULACROS Y COORDINAR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO Y PLAN DE CONTINUIDAD DE OPERACIONES, SEÑALADAS EN EL MARCO JURIDICO EN ESTA MATERIA. 18 COORDINAR Y SUPERVISAR LA ENCUESTA DE CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PLANEAR Y PLANTEAR EL PROGRAMA DE ACCIONES DE MEJORA, COORDINAR Y SUPERVISAR SU IMPLEMENTACION, ASI COMO FORMULAR Y NOTIFICAR LOS REPORTES DE AVANCES. REPRESENTAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO EN EL COMITE DE QUEJAS, SUGERENCIAS Y/O RECONOCIMIENTOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, ADMINISTRACION, FINANZAS, CONTADURIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica.	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE GESTION DE LA FORMACION DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD (04/09/22)		
Código	12-610-1-M1C016P-0000115-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DISEÑAR Y DIFUNDIR MODELOS EDUCATIVOS INNOVADORES TENDIENTES A MEJORAR LA GESTION EDUCATIVA, FORMACION, EDUCACION PERMANENTE DEL PERSONAL DE SALUD A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS EN LA INSTITUCION Y CONTRIBUIR A LA MEJORA DE LA CALIDAD DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.		

	FUNCIONES 1 VALIDAR EL MODELO EDUCATIVO DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA EDUCACION MEDICA EN LOS SERVICIOS DE SALUD 2 ORGANIZAR Y GESTIONAR LA IMPLANTACION DEL MODELO EDUCATIVO 3 ESTIMAR EL NIVEL DE PARTICIPACION E INTERACCION DEL PERSONAL DE SALUD EN LAS ACTIVIDADES Y DE LA APROPIACION DE LA PROPUESTA EDUCATIVA 4 RETROINFORMAR, CORREGIR Y AJUSTAR EL CURSO DEL PROCESO EDUCACIONAL 5 ELABORAR UN INSTRUMENTO PARA OBTENER INFORMACION SIGNIFICATIVA SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCACIONAL 6 UTILIZAR LOS RESULTADOS DE LA EVALUACION EN LA TOMA DE DECISIONES 7 INTEGRAR MODELOS EDUCATIVOS CON BASE EN LOS PROBLEMAS PRIORITARIOS Y EL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE SALUD 8 ESTRUCTURAR UN INSTRUMENTO PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE EN LA IMPLANTACION DEL MODELO EDUCATIVO APROBADO 9 DEFINIR LOS CRITERIOS ESENCIALES PARA VALORAR EL DESARROLLO DEL PROCESO EDUCACIONAL																		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="483 682 841 1207">Académicos</td><td data-bbox="841 682 1395 1207"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, EDUCACION, PSICOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA </td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1207 841 1564">Laborales</td><td data-bbox="841 1207 1395 1564"> AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA AREA GENERAL EN TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL EN CIENCIAS CLINICAS AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL EN PSICOPEDAGOGIA </td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1564 841 1648">Evaluación de Habilidades</td><td data-bbox="841 1564 1395 1648"> <table border="1"> <tr> <td data-bbox="841 1564 1144 1591">Habilidad 1 Liderazgo</td><td data-bbox="1144 1564 1395 1591">Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td data-bbox="841 1591 1144 1648">Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td data-bbox="1144 1591 1395 1648">Ponderación: 50</td></tr> </table> </td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1648 841 1675">Idioma</td><td data-bbox="841 1648 1395 1675">Inglés Básico</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1675 841 1703">Otros</td><td data-bbox="841 1675 1395 1703">Necesidad de viajar: No aplica</td></tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="483 1703 1395 1759">La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70</td></tr> <tr> <td data-bbox="483 1759 841 1919">Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</td><td data-bbox="841 1759 1395 1919"> Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/las concursantes. </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, EDUCACION, PSICOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA AREA GENERAL EN TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL EN CIENCIAS CLINICAS AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL EN PSICOPEDAGOGIA	Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="841 1564 1144 1591">Habilidad 1 Liderazgo</td><td data-bbox="1144 1564 1395 1591">Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td data-bbox="841 1591 1144 1648">Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td data-bbox="1144 1591 1395 1648">Ponderación: 50</td></tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50	Idioma	Inglés Básico	Otros	Necesidad de viajar: No aplica	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/las concursantes.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN MEDICINA, ADMINISTRACION AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, EDUCACION, PSICOLOGIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA																		
Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA AREA GENERAL EN TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL EN CIENCIAS CLINICAS AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA AREA GENERAL EN PSICOPEDAGOGIA																		
Evaluación de Habilidades	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="841 1564 1144 1591">Habilidad 1 Liderazgo</td><td data-bbox="1144 1564 1395 1591">Ponderación: 50</td></tr> <tr> <td data-bbox="841 1591 1144 1648">Habilidad 2 Visión Estratégica</td><td data-bbox="1144 1591 1395 1648">Ponderación: 50</td></tr> </table>	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50														
Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50																		
Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50																		
Idioma	Inglés Básico																		
Otros	Necesidad de viajar: No aplica																		
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70																			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los/las concursantes.																		

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE EVALUACION Y GESTION DE REDES (05/09/22)		
Código	12-611-1-M1C015P-0000146-E-C-L		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 33,778.00 (Treinta y tres mil setecientos setenta y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL EVALUAR LA INTEGRACION DE REDES DE SERVICIOS TRANSFORMANDO EL SISTEMA ACTUAL INCORPORANDO LAS CARAVANAS DE LA SALUD CON BASE A LAS NECESIDADES QUE PERMITAN GESTIONAR OPORTUNIDADES DE SERVICIOS DE SALUD PROMOViendo LA OFERTA DE INTERVENCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD. FUNCIONES 1 PROMOVER, CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, LA GENERACION DE PROPUESTAS INNOVADORAS PARA LA INTEGRACION DE REDES DE SERVICIOS QUE ATIENDAN LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE. 2 DIAGNOSTICAR LA SITUACION ACTUAL Y NECESIDADES DE ATENCION A TRAVES DE UN ANALISIS PERIODICO PARA EL USO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE SALUD. 3 ELABORAR INFORMES Y DICTAMENES TECNICOS SOBRE LAS PROPUESTAS EMITIDAS POR LAS ENTIDADES PARA LA CREACION DE REDES. 4 EVALUAR LAS REDES DE SERVICIOS MEDIANTE INSTRUMENTOS APROPIADOS DE EVALUACION PARA GESTIONAR LA INCORPORACION DE DISEÑOS INNOVADORES QUE MEJOREN LA ATENCION INTEGRAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 5 PROMOVER LA COLABORACION INTERINSTITUCIONAL A TRAVES DE UNA COMUNICACION PERMANENTE CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR EL USO DE REDES DE SERVICIOS. 6 PARTICIPAR Y COLABORAR EN LA EXTENSION DE LA COBERTURA CON LAS CARAVANAS DE LA SALUD PARA SU INTEGRACION A LAS REDES DE SERVICIO. 7 INTEGRAR NUEVOS DISEÑOS DE CARAVANAS A TRAVES DE LAS REDES DE SERVICIO PARA MEJORAR LA OFERTA Y COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD. 8 VERIFICAR LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS NACIONALES DE PROMOCION Y PREVENCION PARA UNA MEJOR SALUD CON EL USO OPTIMO DE LAS REDES DE SERVICIOS DE ATENCION A LA SALUD. 9 EVALUAR LA CAPTACION DE DETECCIONES OPORTUNAS QUE INFLUYAN SOBRE LAS PRINCIPALES CAUSAS DE MUERTE QUE TIENEN LAS UNIDADES DE PRIMER NIVEL QUE INTEGRAN LAS REDES DE SERVICIOS CON LA FINALIDAD DE ENCONTRAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE MEJOREN LOS SERVICIOS. 10 PROMOVER LA OFERTA DE INTERVENCIONES DE PROMOCION DE LA SALUD Y PREVENCION DE ENFERMEDADES MEDIANTE LAS REDES DE SERVICIOS PARA AMPLIAR LA COBERTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN MEDICINA AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN BIOQUIMICA, ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS - ACTUARIA	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL EN PROBABILIDAD, ESTADISTICA, ANALISIS NUMERICO.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Básico	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE APOYO GERENCIAL (06/09/22)		
Código	12-310-1-M1C014P-0000046-E-C-O		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL GESTIONAR ANTE LAS INSTANCIAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, MEDIANTE LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, LA ASIGNACION DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES, PARA PROVEER DE LOS MISMOS A LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD, A TRAVES DE UNA ADMINISTRACION RACIONAL DE RECURSOS, SUSTENTADA EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE, PARA QUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PUEDA CUMPLIR CON LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ENCOMENDADOS Y CON LOS OBJETIVOS PREVIAMENTE ESTABLECIDOS, LOS CUALES ESTAN ENFOCADOS A PROMOVER LA SALUD Y EL AUTOCUIDADO DE LA POBLACION DURANTE LA LINEA DE VIDA. FUNCIONES 1 EJERCER EL PRESUPUESTO ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD PARA OPTIMIZAR LOS RECURSOS, MEDIANTE UNA DISTRIBUCION ADECUADA A LAS AREAS QUE PERTENECEN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 2 INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, EN COORDINACION CON LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD, PARA QUE SEAN ASIGNADOS RECURSOS FINANCIEROS PARA EL AÑO SIGUIENTE Y SE PUEDA CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3 INTEGRAR LOS INFORMES Y ESTADOS FINANCIEROS E INTERPRETAR SU CONTENIDO PARA OPTIMIZAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO Y TENER ELEMENTOS DE JUICIO PARA LA TOMA DE DECISIONES EN CASO DE REQUERIR ADECUACIONES PRESUPUESTALES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD.		

	4 ASIGNAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD, LOS BIENES MUEBLES Y MATERIALES PROPORCIONADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA QUE CUENTEN CON LAS CONDICIONES PROPICIAS PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS; ASI COMO ELABORAR Y ACTUALIZAR LOS RESGUARDOS CORRESPONDIENTES A EFECTO DE CONTAR CON LOS INVENTARIOS DE UNA MANERA OPTIMA. 5 SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS CONTRATADOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, DE LIMPIEZA, FOTOCOPIADO, VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO DE COMPUTO, CUMPLAN CON LAS CONDICIONES ACORDADAS EN LOS CONTRATOS CORRESPONDIENTES, PARA EJERCER EL DERECHO A RECIBIR SERVICIOS OPTIMOS Y DE CALIDAD QUE FACILITEN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD. 6 EJECUTAR EL PROCESO DEADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS INDISPENSABLES PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD. 7 ELABORAR EL PROGRAMA DE CAPACITACION DE LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD, PARA FOMENTAR EL DESARROLLO HUMANO DE LOS TRABAJADORES ADSCRITO A LA MISMA, Y LOGRAR LA SUPERACION PROFESIONAL Y UNA MAYOR CALIDAD EN EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES. 8 ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS, Y MANTENERLOS ACTUALIZADOS CADA VEZ QUE SE DE UNA REESTRUCTURACION EN LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD Y/O SE LE ASIGNEN NUEVAS ATRIBUCIONES, PARA QUE EL PERSONAL ADCRITO A LA MISMA, ESTE INMERSO EL LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS QUE PERSIGUE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 9 INTEGRAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES DE CAPACITACION; ESCALAFON; ESTIMULOS Y RECOMPENSAS; VESTUARIO Y EQUIPO; SEGURIDAD E HIGIENE EN EL TRABAJO Y PRODUCTIVIDAD DE LA DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD PARA PROPORCIONAR CONDICIONES ADECUADAS DE TRABAJO, PROPICIAR LA SUPERACION, MEJORA Y BIENESTAR DE LOS TRABAJADORES QUE PERTENECEN A LA MISMA Y QUE EL AMBIENTE LABORAL SE TRADUZCA EN UN MAYOR GRADO DE PRODUCTIVIDAD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, CONTADURIA, ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL EN CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
Otros	Necesidad de viajar: A veces		

	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS (07/09/22)		
Código	12-500-1-M1C014P-0000055-E-C-S		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL RECOPIRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION EN MATERIA ADMINISTRATIVA QUE LE PROPORCIONE SU INMEDIATO SUPERIOR Y LA QUE LE SEA DELEGADA PARA SU ATENCION, SUGIRIENDO LA ATENCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DIRECCION DE APOYO INSTITUCIONAL. FUNCIONES 1 ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUDITORIA QUE HAGAN LOS ORGANOS FISCALIZADORES, Y QUE DEBAN DE SER ATENDIDAS POR SU SUPERIOR JERARQUICO AL CUAL DEBERA APOYAR PARA DAR PUNTUAL SEGUIMIENTO DESDE EL INICIO HASTA SU CONCLUSION. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUDITORIA QUE HAGAN LOS ORGANOS FISCALIZADORES, Y QUE DEBAN DE SER ATENDIDAS POR SU SUPERIOR JERARQUICO AL CUAL DEBERA APOYAR PARA DAR PUNTUAL SEGUIMIENTO DESDE EL INICIO HASTA SU CONCLUSION. 2 IMPLEMENTAR CONTROLES DE SEGUIMIENTO, PARA LA EVALUACION DE LAS METAS Y OBJETIVOS INSTITUCIONALES, IDENTIFICANDO LOS RIESGOS QUE PODRIAN AMENAZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES, Y DEMAS ACTIVIDADES ENCOMENDADAS POR EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, CUMPLIENDOLAS EN SU TOTALIDAD CON UN MINIMO DE RIESGO. 3 ELABORAR LOS REPORTES TRIMESTRALES EN RELACION A LOS AVANCES EN LA DISMINUCION DE LOS RIESGOS A LOS CUALES PODRIA ENFRENTARSE LA INSTITUCION, A FIN DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES DE MEJORA QUE PUDIERAN CONTRARRESTAR DICHOS RIESGOS. 4 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL REPORTE ANUAL DE AVANCES TRIMESTRALES Y LA MATRIZ DE RIESGOS DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, MISMOS QUE LA DIRECCION DE APOYO INSTITUCIONAL DEBA SOMETER A CONSIDERACION DEL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS A FIN DE QUE SE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES DE MEJORA RESPECTIVAS. 5 PROGRAMAR LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA LA ADMINISTRACION DE RIESGOS, CON BASE A LOS RESULTADOS QUE ARROJO LA MATRIZ DE CONTROL DE RIESGOS, Y DEMAS PROCEDIMIENTOS INDICADOS, POR SU SUPERIOR JERARQUICO, EVITANDO SU REPETICION O SE GENEREN NUEVOS. 6 DESARROLLAR MECANISMOS DE COORDINACION CON LAS DISTINTAS AREAS ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS, A FIN DE PODER IMPLEMENTAR MEDIDAS DE PREVENCION DE RIESGOS, REPORTANDOLOS A LA DIRECCION DE APOYO INSTITUCIONAL, PARA SU COORDINACION E IMPLEMENTACION RESPECTIVA.		

	7 ANALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, DETECTANDO LAS FALLAS MAS REPRESENTATIVAS PARA LA INSTITUCION, SUGIRIENDO LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE PROTECCION A AQUELLOS MAS SUSCEPTIBLES DE FALLA, GENERANDO LA REDUCCION DE AMENAZAS ACTIVAS, PARA UNA OPORTUNA ENTREGA DE RESULTADOS. 8 INTEGRAR LA INFORMACION QUE REQUIERA EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, EN LAS REUNIONES DE TRABAJO QUE LLEVA CABO CON LAS DISTINTAS REPRESENTACIONES SINDICALES Y CON EL CONSEJO NACIONAL DE SALUD (CONASA), CONCENTRANDO LOS ASUNTOS QUE DEBERAN SER ATENDIDOS A FIN DE CUMPLIR CON LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS O COMPROMETIDOS POR EL TITULAR.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL EN APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL EN SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA ETICA AREA GENERAL EN ETICA DE INDIVIDUOS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70			
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE CONTROL (08/09/22)		
Código	12-500-1-M1C014P-0000058-E-C-S		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL RECIBIR, ORGANIZAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACION RECIBIDA EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, Y LA QUE SEA ENVIADA A LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL, ASI COMO A LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA SECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE AGILIZAR LOS TRAMITES EN MATERIA DE CONTROL ADMINISTRATIVO. FUNCIONES 1 ORGANIZAR Y CONTROLAR LA DOCUMENTACION RECIBIDA EN LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, Y QUE SERA TURNADA MEDIANTE EL CONTROL DE GESTION A CADA UNA DE LAS UNIDADES CORRESPONDIENTES PARA SU ATENCION Y DESAHOGO EN TIEMPO Y FORMA. 2 LLEVAR EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS QUE HAYAN SIDO ATENDIDOS POR LAS DISTINTAS AREAS DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, PARA DETERMINAR EL GRADO DE AVANCE DE LOS MISMOS. 3 CONTROLAR LOS DOCUMENTOS QUE INGRESAN A LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, A FIN DE CLASIFICARLOS POR TEMA Y ORDEN DE IMPORTANCIA TENIENDO LA INFORMACION RESPECTIVA A CADA ASUNTO, CUANDO LO PUDIERAN SOLICITAR LAS INSTITUCIONES Y PERSONAS, PARA SU CONSULTA. 4 IDENTIFICAR LOS DOCUMENTOS DE USO COTIDIANO MEDIANTE LA INTEGRACION DE EXPEDIENTES NECESARIOS PARA LAS ATRIBUCIONES DESIGNADAS A CADA UNA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, DEPENDIENTES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. 5 REVISAR LA DOCUMENTACION QUE SE ENCUENTRE ACTIVA Y AQUELLA QUE HA SIDO CLASIFICADA COMO RESERVADA DE ACUERDO LANORMATIVIDAD VIGENTE Y A LO QUE LE INDIQUE SU SUPERIOR JERARQUICO, INTEGRANDOLA EN EXPEDIENTES DE ARCHIVO. 6 OPERAR LOS SERVICIOS DE CONSULTA, PRESTAMO Y REPRODUCCION DE DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DE TRAMITE, ESTABLECIENDO LOS CONTROLES NECESARIOS PARA EVITAR LA PERDIDA DE INFORMACION Y EXPEDIENTES DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. 7 REGISTRAR Y DEFINIR LA INFORMACION QUE ES ENVIADA AL ARCHIVO DE TRAMITE, ASI COMO LA INTEGRACION DE LA MISMA CUANDO YA EXISTAN EXPEDIENTES APERTURADOS POR LOS TEMAS RESPECTIVOS, A FIN DE CONSERVAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION QUE LOS CONFORMA. 8 APOYAR EN LA DEPURACION EL ARCHIVO DOCUMENTAL DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, DE MANERA PERIODICA O CALENDARIZADA A FIN DE REDUCIR ESPACIO Y EVITAR LA ACUMULACION DE DOCUMENTOS QUE NECESITAN SER INTEGRADOS AL EXPEDIENTE QUE LE CORRESPONDA, FACILITANDO SU LOCALIZACION Y CONSULTA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN SALUD. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, CONTADURIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL EN APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL EN SALUD PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA ETICA AREA GENERAL EN ETICA DE INDIVIDUOS	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ANALISIS CONTABLE Y CUENTA PUBLICA (09/09/22)		
Código	12-510-1-M1C014P-0000111-E-C-O		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL VERIFICAR CONTABLEMENTE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS REVISANDO DOCUMENTALMENTE QUE CUENTEN CON LOS REQUISITOS FISCALES Y DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA OBTENCION DE CIFRAS CONFIABLES DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE SALUD. FUNCIONES 1 SUPERVISAR Y /O ASESORAR EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL ASIGNADO A LA CONSOLIDACION CONTABLE DE LA INFORMACION FINANCIERA PARA LA INTEGRACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 2 BRINDAR APOYO AL PERSONAL DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS EN MATERIA CONTABLE PARA UNIFICAR CRITERIOS EN LA INTEGRACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. 3 SUPERVISAR LA CONSOLIDACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION FINANCIERA DE LOS ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS PARA LA INTEGRACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. 4 REALIZAR REUNIONES MENSUALES CON EL EQUIPO DE TRABAJO PARA DEFINIR Y ESTABLECER LOS CRITERIOS PARA LA VERIFICACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS.		

	5 VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICAS ESTE DEBIDAMENTE SOLVENTADA PARA QUE QUEDEN INTEGRADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS. 6 REVISAR QUE LA DOCUMENTACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS CUENTEN CON LOS REQUISITOS FISCALES Y DE CONTROL INTERNO ESTABLECIDOS DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE PARA LA OBTENCION DE CIFRAS CONFIABLES EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SECRETARIA DE SALUD. 7 SUPERVISAR QUE LA VERIFICACION CONTABLE DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS SE REALICE EFICIENTEMENTE PARA DOCUMENTAR LAS OPERACIONES REALIZADAS POR LA SECRETARIA. 8 SUPERVISAR EL CORRECTO DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES QUE REALIZA EL PERSONAL DE VERIFICACION DE CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA QUE LA INFORMACION SE PRESENTE EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS. 9 SUPERVISAR LA ELABORACION DEL REPORTE MENSUAL DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA CONOCER LA SITUACION EN QUE SE ENCUENTRAN.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, ECONOMIA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL EN ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE DICTAMINACION PRESUPUESTAL (10/09/22)		
Código	12-510-1-M1C014P-0000113-E-C-I		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL REALIZAR LA SUPERVISION DE LAS ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS Y LOS OFICIOS DE INVERSION DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, A EFECTO QUE SE FORMULEN CON BASE EN LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETRAIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, CON EL OBJETO DE DAR RESPUESTA A SUS NECESIDADES REALES DE GASTO.		

	FUNCIONES 1 ANALIZAR QUE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES DE GASTO DE OPERACION Y DE INVERSION SOLICITADOS POR LAS AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SEAN REQUISITADOS Y PRESENTADOS CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP), PARA SU AUTORIZACION Y/O REGISTRO, Y EN SU CASO INFORMAR A LAS UNIDADES SOBRE LAS CAUSAS DE LA IMPROCEDENCIA DE SUS PLANTEAMIENTOS. 2 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES GESTIONADOS SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCTENTES. 3 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO, QUE PERMITAN REGISTRAR LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE ADECUACIONES PRESUPUESTARIAS DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTION DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 4 ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE LIBERACION Y/O MODIFICACION DE OFICIOS DE INVERSION DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y SEAN REQUISITADOS Y PRESENTADOS, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION EMITIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO (DGPOP), PARA SU AUTORIZACION Y/O REGISTRO, Y EN SU CASO INFORMAR A LAS UNIDADES SOBRE LAS CAUSAS DE LA IMPROCEDENCIA DE SUS PLANTEAMIENTOS. 5 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LA GESTION DE LAS SOLICITUDES DE LIBERACION Y/O MODIFICACION DE OFICIOS DE INVERSION SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCTENTES. 6 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN REGISTRAR LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE LIBERACION Y/O MODIFICACION DE OFICIOS DE INVERSION DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTION DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 7 DISEÑAR FORMATOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN REGISTRAR LA INFORMACION DE LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE CONOCER EL ESTATUS DE LA GESTION DE LAS MISMAS ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 8 ANALIZAR QUE LAS SOLICITUDES DE RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES DE AREAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE SALUD, SE ELABOREN CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, PARA QUE SEAN PRESENTADOS AL TITULAR DE LA SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS. 9 VERIFICAR QUE EL RESULTADO DE LA GESTION DE LA RECUPERACION DE INGRESOS EXCEDENTES SEA NOTIFICADO A LAS UNIDADES RESPONSABLES, A EFECTO DE QUE ACTUALICEN SUS REGISTROS Y LLEVEN A CABO LAS MEDIDAS CONDUCTENTES.		
	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="483 1724 841 1894">Académicos</td><td data-bbox="841 1724 1395 1894"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, ADMINISTRACION. </td></tr> </table>	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, ADMINISTRACION.
Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ECONOMIA, ADMINISTRACION.		

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL EN ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE CONFIGURACION (11/09/22)		
Código	12-511-1-M1C014P-0000039-E-C-K		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL ADMINISTRAR Y CONTROLAR LA CONFIGURACION Y APLICATIVOS EN LOS SERVIDORES QUE BRINDAN LOS SERVICIOS RELACIONADOS CON LOS PROTOCOLOS DE INTERNET PROPORCIONADOS POR LA SECRETARIA DE SALUD A LAS UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS, INSTITUTOS Y PUBLICO EN GENERAL. FUNCIONES 1 INSTALAR LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS CUANDO SEA REQUERIDO. 2 CONFIGURAR LOS EQUIPOS Y SISTEMAS EN NUEVAS INSTALACIONES O EN ACTUALIZACIONES POSTERIORES. 3 MANTENER EN FUNCIONAMIENTO OPTIMO LOS APLICATIVOS QUE PROPORCIONAN INFORMACION AL PUBLICO, INCLUYENDO HARDWARE Y SOFTWARE SOBRE LOS QUE OPERAN LOS SISTEMAS INFORMATICOS DE LA SECRETARIA Y SUS UNIDADES. 4 PROPORCIONAR LOS RECURSOS NECESARIOS A LOS ENLACES ENCARGADOS DE LA INFORMACION DE LAS DIFERENTES UNIDADES PARA QUE PUEDAN PUBLICAR INFORMACION DENTRO DEL SITIO DE LA SECRETARIA. 5 AYUDAR A LOS ENLACES ENCARGADOS DE LAS UNIDADES A CONFIGURAR SISTEMAS Y APLICATIVOS DENTRO DE LOS SERVIDORES DE LA SECRETARIA DE SALUD. 6 VIGILAR LOS RECURSOS DE HARDWARE Y SOFTWARE DE LA SECRETARIA PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS Y APLICATIVOS DE LAS UNIDADES. 7 RESPALDAR LA INFORMACION DE LOS SERVIDORES DE ACUERDO A LAS POLITICAS ESTABLECIDAS PARA CADA SISTEMA O APLICATIVO. 8 REVISAR COTIDIANAMENTE LAS BITACORAS GENERADAS POR LOS DIFERENTES SISTEMAS Y DOMINIOS DE LOS SERVICIOS PARA TENER CONTROL DE LOS POSIBLES INCIDENTES INTERNOS Y EXTERNOS QUE SE PUEDAN PRESENTAR. 9 INSTALAR NUEVAS VERSIONES DE PAQUETES DE SOFTWARE QUE SE ENCUENTRAN EN LOS SERVIDORES DE LA SECRETARIA PARA MANTENER ACTUALIZADA LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA SOBRE LA QUE OPERAN LOS SISTEMAS INFORMATICOS.		

	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ELECTRICA Y ELECTRONICA, INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA TECNOLOGICAS AREA GENERAL EN TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.		

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION (12/09/22)		
Código	12-512-1-M1C014P-0000055-E-C-N		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR Y DESARROLLAR LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION DE LICITACION PUBLICA, Y ESTOS SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUERENTES FUNCIONES 1 ATENDER LAS SOLICITUDES EN TIEMPO Y FORMA RELATIVAS A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, ASI COMO ELABORAR LOS INFORMES DEL PROGRAMA PARA LA TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCION. 2 PARTICIPAR COMO VOCAL SUPLENTE EN LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. 3 ELABORAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LA INFORMACION QUE EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA SE REQUIERA PARA INGRESAR A COMPRANET.		

	4 DESARROLLAR CONFORME A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION PUBLICA. 5 CUANTIFICAR LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES Y SERVICIOS, SUSCEPTIBLES DE CONSOLIDAR PARA SU ADQUISICION POR LICITACION PUBLICA. 6 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA INFORMACION QUE ESTABLECEN LAS NORMAS DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, CONCERNIENTE A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS POR LICITACION PUBLICA. 7 ELABORAR LAS BASES, CONVOCATORIAS Y DEMAS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE LICITACION PUBLICA, PARA LA ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, Y PRESENTARLOS A CONSIDERACION DE LA SUBDIRECCION. 8 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS PROCEDIMIENTOS DE LICITACION A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE. 9 INTEGRAR Y TURNAR OPORTUNAMENTE A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS, SEGUN SEA EL CASO, LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS BIENES Y SERVICIOS ADQUIRIDOS POR LICITACION PUBLICA PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS RESPECTIVOS.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN INGENIERIA, SISTEMAS Y CALIDAD. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E INFORMATICA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, ECONOMIA, COMPUTACION E INFORMATICA, DERECHO, ADMINISTRACION.	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL EN CONTABILIDAD, ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL EN DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL EN CIENCIA DE LOS ORDENADORES.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE EVALUACION DE LA SALUD POBLACIONAL (13/09/22)		
Código	12-614-1-M1C014P-0000048-E-C-W		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 22,023.00 (Veintidós mil veintitrés pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL APLICAR LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS NACIONAL Y ESTATALES DE SALUD, EN MATERIA DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACION, A FIN DE GENERAR INFORMACION UTIL PARA LA OPERACION, AJUSTE Y REDISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y SERVICIOS, ASI COMO PARA FORTALECER LA RENDICION DE CUENTAS DENTRO DEL SECTOR SALUD. FUNCIONES 1 RECOPIRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION REFERENTE A LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACION A FIN DE IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACION. 2 PROCESAR LA INFORMACION DE MORTALIDAD, MORBILIDAD Y SALUD POSITIVA A FIN DE CONSTRUIR LOS INDICADORES DE SALUD DE LA POBLACION. 3 ELABORAR DOCUMENTOS CONCEPTUALES Y TECNICOS SOBRE EVALUACION DE LAS CONDICIONES DE SALUD DE LA POBLACION A FIN DE IMPLEMENTAR EL MODELO INTEGRAL DE EVALUACION. 4 ACTUALIZAR LOS INDICADORES DE CONDICIONES DE SALUD PARA SU DIFUSION ANUAL A TRAVES DE MEDIOS IMPRESOS Y ELECTRONICOS. 5 RECABAR MATERIAL SOBRE LA EVALUACION DE LA SALUD POBLACIONAL PARA SU APLICACION EN LOS TALLERES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DE EVALUACION EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAIS. 6 APOYAR LOS PROCESOS DE COORDINACION ENTRE LA DIRECCION GENERAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y LAS SECRETARIAS DE SALUD ESTATALES PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES TEORICO-PRACTICAS EN EVALUACION. 7 PARTICIPAR EN LOS TALLERES, REUNIONES NACIONALES Y REGIONALES A FIN DE FORTALECER LAS CAPACIDADES DE EVALUACION EN LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD DEL PAIS. 8 ELABORAR LOS INDICADORES DE RESULTADO RELACIONADOS CON LAS CONDICIONES DE SALUD A FIN DE APOYAR LA EVALUACION DE LOS OBJETIVOS INTERMEDIOS DEL SISTEMA DE SALUD. 9 INTEGRAR EL INFORME DEL SEGUIMIENTO DE METAS DEL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, A FIN DE APORTAR EVIDENCIAS QUE APOYEN LOS PROCESOS DE PLANEACION Y GESTION DENTRO DE LA SECRETARIA. 10 PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS INFORMES DE RENDICION DE CUENTAS EN SALUD EN LO RELACIONADO AL RUBRO DE CONDICIONES DE SALUD, A FIN DE PROPORCIONAR INFORMACION A LA SOCIEDAD SOBRE EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE SALUD.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN NUTRICION, MEDICINA. AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN NUTRICION, MEDICINA. AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA, ECONOMIA, CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA.	

	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL EN ECONOMIA GENERAL. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL EN MEDICINA INTERNA. AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS AREA GENERAL EN ESTADISTICA AREA DE EXPERIENCIA SOCIOLOGIA AREA GENERAL EN SOCIOLOGIA GENERAL	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

Nombre de la Plaza	ENLACE DE ALTA RESPONSABILIDAD SUBCOORDINACION DE RECURSOS HUMANOS* (14/09/22)		
Código	12-610-1-E1C012P-0000112-E-C-X		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$ 19,579.00 (Diecinueve mil quinientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL COORDINAR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS APLICABLES DE LA REGULACION LABORAL EN LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO EN LA LEY Y REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. FUNCIONES 1 RECABAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, PARA LA SOLICITUD DE TRAMITE DE INGRESO ANTE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 2 COORDINAR EL LLENADO DEL FORMATO DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL PARA EL ALTA EN EL REGISTRO DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE PERSONAL (SIAP). 3 PARTICIPAR EN EL ANALISIS DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO ANUAL DE PREMIOS, ESTIMULOS Y RECOMPENSAS PARA LOS TRABAJADORES DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD. 4 COORDINAR LA DIFUSION DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS CUARENTA HORAS DE CAPACITACION QUE DEBEN REALIZAR ANUALMENTE.		

5 APOYAR EN LA INSTRUMENTACION DE LAS ACCIONES RELATIVAS AL PROCESO DE LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, CON EL FIN DE QUE SE REALICE CONFORME A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS EN LA MATERIA. 6 PROPORCIONAR ORIENTACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LA CERTIFICACION DE CAPACIDADES PROFESIONALES, PARA LA PERMANENCIA EN SU PUESTO Y EN EL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. 7 MANTENER ACTUALIZADO EL REGISTRO DE LAS HORAS DE CAPACITACION REALIZADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, PARA GENERAR LOS REPORTES CORRESPONDIENTES DE SEGUIMIENTO ANTE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y CAPACITACION. 8 RECOPIRAR LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE DE LOS CONCURSOS PUBLICOS Y ABIERTOS QUE SE PUBLICAN PARA LA OCUPACION DE PUESTOS VACANTES DE ESTRUCTURA DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y EDUCACION EN SALUD, PARA EL SEGUIMIENTO DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO HASTA SU DETERMINACION FINAL.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION. AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN DERECHO, PSICOLOGIA, CONTADURIA, ADMINISTRACION, ECONOMIA, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL EN CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS, DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL EN ADMINISTRACION PUBLICA.
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo
		Habilidad 2 Visión Estratégica
	Idioma	No requiere
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica.
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70	
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale.

	6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el 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). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

	Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se 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. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx.

	II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. La Secretaría de Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 30 de marzo al 12 de abril de 2022, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de 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:

	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	30 de marzo de 2022
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022
	Examen de conocimientos	A partir del 15 de abril de 2022
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 18 de abril de 2022
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de abril de 2022
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de abril de 2022
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de abril de 2022
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de abril de 2022
	La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA).	

	Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.

Entrevista	Las etapas de Entrevistas tienen la finalidad de que los Comités técnicos de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el 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 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. d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La DGRHO programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro de los Comités técnicos de Selección correspondiente, calificarán en una escala de 0 a100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de 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, 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
	Etapas 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	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los 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, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.		

Declaración de Concurso Desierto	Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/las 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 y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública 5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de ingresospc@salud.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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 General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Piso 5, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	Los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php 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 de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/Sida
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CENSIDA/2022/02

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, 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 CENSIDA/2022/02 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 DE ATENCION INTEGRAL (01/02/2022)		
Código	12-K00-1-M1C019P-0000025-E-C-D		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$74,625.00 setenta y cuatro mil seiscientos veinticinco (00 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL PLANEAR LAS ACTIVIDADES QUE CONLLEVEN A LA REALIZACION DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA Y OTRAS INFECCIONES DE TRANSMISION SEXUAL CON ENFASIS EN LAS POBLACIONES DE MAYOR RIESGO Y VULNERABILIDAD, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS VIGENTES DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ORGANISMOS INTERNACIONALES. FUNCIONES 1 SUPERVISAR LA ATENCION QUE SE BRINDA A LAS PERSONAS CON VIH/SIDA EN UNIDADES DE LOS SERVICIOS ESTATALES Y EMITIR RECOMENDACIONES PARA SU MEJORA CONTINUA. 2 COORDINAR ACCIONES DE CAPACITACION E INFORMACION ENTRE INSTITUCIONES ACADEMICAS Y DE SALUD PARA MEJORAR LA CALIDAD DE LA ATENCION DE LAS PERSONAS CON VIH/SIDA EN LAS 32 ENTIDADES FEDERATIVAS. 3 COORDINAR ACCIONES DE CONSENSO PARA LA ELABORACION DE DOCUMENTOS NORMATIVOS EN MATERIA DE ATENCION INTEGRAL DEL VIH/SIDA Y OTRAS ITS. 4 DEFINIR LAS NECESIDADES ANUALES DE ANTIRRETROVIRALES EN COORDINACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. 5 ELABORAR CONVENIOS DE COLABORACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, HOSPITALES Y/O INSTITUTOS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA DE ACCESO GRATUITO A ANTIRRETROVIRALES. 6 MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS DE PACIENTES DE TRATAMIENTO ANTIRRETROVIRAL PARA REALIZAR LOS PROCESOS NECESARIOS PARA SU ADQUISICION. 7 INVESTIGAR LAS NECESIDADES DE CAPACITACION DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ESTATALES DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE ATENCION A PERSONAS CON VIH/SIDA. 8 PARTICIPAR EN REUNIONES Y FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES EN MATERIA DE ATENCION DE PERSONAS CON VIH/SIDA. 9 COORDINAR ACCIONES DE CAPACITACION CON LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD. 10 ASESORAR A LOS RESPONSABLES DE PROGRAMAS EN LA PLANEACION Y PRESUPUESTACION DE ACCIONES PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA. 11 SUPERVISAR LA PRESUPUESTACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS METAS ESTABLECIDAS. 12 COORDINAR ACCIONES PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ESTATALES.		

	Académicos	POSGRADO TITULADO EN: AREA GENERAL EN CIENCIAS DE LA SALUD CARRERA GENERICA EN QUIMICA, SALUD Y/O MEDICINA AREA GENERAL EN CIENCIAS AGROPECUARIAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA AREA GENERAL EN INGENIERIA Y TECNOLOGIA CARRERA GENERICA EN QUIMICA, ADMINISTRACION Y/O MEDICINA AREA GENERAL EN CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION AREA GENERAL EN CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN QUIMICA	
	Laborales	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS EN: AREA DE EXPERIENCIA EN CIENCIAS MEDICAS AREA GENERAL SALUD PUBLICA, CIENCIAS CLINICAS, MEDICINA PREVENTIVA, MEDICINA Y SALUD PUBLICA, EPIDEMIOLOGIA.	
	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	Ponderación: 50
	Idioma	No Requiere.	
	Otros	Necesidad de viajar: SIEMPRE	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

	En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Derivado de la situación que vive actualmente el país por la pandemia del Covid-19, Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en la fecha establecida en el mensaje que al efecto hayan recibido, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs., con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica a través del portal www.trabajaen.gob.mx. 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para los concursos. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el 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). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)

	• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito 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 al concurso de la plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se 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. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por los/las candidatos/as. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

	El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.

	En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresocensida@gmail.com, 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: ingresocensida@gmail.com. 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. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, 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 Secretaría de Salud, 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 al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, Del 30 de marzo al 15 de abril 2022, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.

Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de 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:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	30 de marzo 2022
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 15 de abril 2022
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 15 de abril 2022
	Examen de conocimientos	A partir del 02 de mayo 2022
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 05 de mayo 2022
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 11 de mayo 2022
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 11 de mayo 2022
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de mayo 2022
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de mayo 2022
	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, 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 CENSIDA, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.).	
	b).- El CENSIDA, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático.	
	c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones.	
	d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.	
	Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.	
	a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros.	
	b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.	
	c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).	
	d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).	

	Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, el CENSIDA a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA). Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA), así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados. Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (GEXSSA), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria. Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, 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 este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.

	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ 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 el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 1.- Se mantendrán las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, en el ingreso al edificio, en el aula de evaluaciones, en la etapa de entrevistas y determinación, como lo son: Previamente a la entrevista: a).- La Unidad, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La Unidad, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula donde se llevará la entrevista. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por cada Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, 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 a100 a cada candidato/a 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 los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de 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, 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.							
	<table><tr><th rowspan="2">Etapa o Subetapa</th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr></table>	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado		
Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General		Enlace de Alta Responsabilidad					
	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado						
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30						
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20					
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10					
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10					
	Etapa de Entrevista	30						
	PUNTAJE MAXIMO	100	100					
	El número 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 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, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.							

Declaración de Concurso Desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondiente. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el 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 Coordinación Administrativa del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de cada Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el período 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 y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Delegación 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. 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. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requieran de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal" Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008. 8. El Comité Técnico de Selección de este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA 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 ingresocensida@gmail.com teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, este Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

Citatorios	El Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal 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 General de Tecnologías de la Información de la Secretaría de Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010 o Av. Marina Nacional no. 60, piso 11, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410 o Calle Homero 213, Col. Chapultepec Morales, Miguel Hidalgo C.P. 11570, Ciudad de México. (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 dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/censida/articulos/servicio-profesional-de-carrera-en-la-administración-pública-censida?idiom=es 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. El temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluaciones de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/censida/articulos/servicio-profesional-de-carrera-en-la-administración-pública-censida?idiom=es. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresocensida@gmail.com y el número telefónico 2000-3400 Ext 56006 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Centro Nacional
para la Prevención y el Control del VIH/SIDA
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,
Coordinadora Administrativa del Centro Nacional
para la Prevención y el Control del VIH/Sida

C.P. Soledad Beatriz Reyes Aparicio

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. SSA/CNEGSR/2022/01

El Comité Técnico de Selección del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva 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 SSA/CNEGSR/2022/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la Plaza	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA (01/01/22)		
Código	12-L00-1-M1C014P-0000051-E-C-J		
Número de vacantes	01	PERCEPCION ORDINARIA (MENSUAL BRUTO)	\$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.)
Adscripción	CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA		
Sede (radicación)	CIUDAD DE MEXICO		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL AREA QUE CONTRIBUYE AL OPTIMO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA, A TRAVES DE LA ADMINISTRACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES. FUNCIONES 1.- LLEVAR A CABO LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL QUE SE GENEREN, APLICANDO PARA ELLO LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO EN LA SECRETARIA DE SALUD. 2.- VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ADSCRITO EN ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 3.- INTEGRAR Y ELABORAR LOS MANUALES DE ORGANIZACION, ASI COMO LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA. 4.- ELABORAR E INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA. 5.- REGULAR LOS TRAMITES RELATIVOS A LAS AMPLIACIONES, MODIFICACIONES Y TRANSFERENCIAS DEL PREPUESTO ASIGNADO. 6.- REALIZAR LOS CONTROLES PRESUPUESTARIOS DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO. 7.- CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS E INDICADORES ESTRATEGICOS, ESTABLECIDOS ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO. 8.- EFECTUAR Y PROPICIAR EL CONTROL DE LAS ADQUISICIONES, ALMACEN Y DISTRIBUCION DE BIENES DE CONSUMO. 9.- ESTABLECER Y OPERAR LOS SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, FOTOCOPIADO, INTENDENCIA, TRANSPORTE, CONSERVACION Y MANTENIMIENTO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA.		
	Académicos	LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN: AREA GENERAL: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS CARRERA GENERICA EN: CONTADURIA. AREA GENERAL: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS CARRERA GENERICA EN: ADMINISTRACION, DERECHO.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en: AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS; DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.	

	Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/las concursantes.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Así como a las medidas sociales de “sana distancia”, y medidas de “prevención de contagio”, como lo son: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas, Careta facial y guantes médicos no estériles, lavado de manos con agua y jabón, utilización de desinfectantes; gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: 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 Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: “Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos”, sin encuadernar o engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.

	5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP, en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que 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). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual: • Otros Estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito 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 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: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2019 y 2020. 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. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, 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, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: I. Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: ingresospc@salud.gob.mx, para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como WeTransfer o Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: ingresospc@salud.gob.mx. II. Enlistados, de acuerdo al orden de los documentos establecidos en estas bases de convocatoria, en el apartado de: “Documentación Requerida” y nombrados de acuerdo al folio de participación y a cada documento, por ejemplo: Folio 01-54328_Acta_Nac. III. La documentación deberá ser totalmente legibles para su revisión, de lo contrario podrá ser motivo de descarte. IV. En caso de omisión de algún documento, no se considerará un segundo correo o un alcance al correo original. V. El formato de “Revisión Documental”, que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VI. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. VII. El formato de “Revisión Documental” se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. VIII. La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate.

	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO), 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 el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																				
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en el concurso 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 30 de marzo al 12 de abril de 2022, 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 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o Plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>30 de marzo de 2022</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 15 de abril de 2022</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 18 de abril de 2022</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 19 de abril de 2022</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 19 de abril de 2022</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 20 de abril de 2022</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 20 de abril de 2022</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o Plazo	Publicación de convocatoria	30 de marzo de 2022	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022	Examen de conocimientos	A partir del 15 de abril de 2022	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 18 de abril de 2022	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de abril de 2022	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de abril de 2022	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de abril de 2022	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de abril de 2022
Etapas	Fecha o Plazo																				
Publicación de convocatoria	30 de marzo de 2022																				
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022																				
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo al 12 de abril de 2022																				
Examen de conocimientos	A partir del 15 de abril de 2022																				
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 18 de abril de 2022																				
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 19 de abril de 2022																				
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 19 de abril de 2022																				
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 20 de abril de 2022																				
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 20 de abril de 2022																				

	La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, 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 hrs. Exceptuando las entrevistas. Previamente a la aplicación de las evaluaciones: a).- La DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales (mesas, computadoras, etc.). b).- La DGRHO, instalará un filtro para la toma de temperatura a los aspirantes que ingresen al aula para la aplicación de sus evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. En caso de presentar una temperatura mayor a 37.5 °C, no se podrá acceder al aula de evaluaciones y será motivo de descarte en automático. c).- A la entrada del aula, se colocarán dispensadores de gel antibacterial para la higienización de las manos de los aspirantes que ingresen al aula de evaluaciones. d).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones. a).- Sólo se permitirá el acceso máximo de cuatro aspirantes al aula para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales, los cuales deberán guardar entre sí las medidas de la sana distancia, de al menos 1.5 metros. b).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubreboca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales. c).- Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). d).- Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.). Al término de la evaluación y egreso del aula. a).- Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.). b).- Al concluir las evaluaciones, la DGRHO a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc. 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 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, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a esta. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre el temario, 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 plaza convocada por la Secretaría de Salud, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx, www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/ y https://www.gob.mx/salud/cnegsr 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 de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. Sesionará el CTS, vía remota, donde el 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 DGRHO, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b).- La DGRHO, 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. d).- Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e).- Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de Trabajaen. f).- Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Dirección General de Recursos Humanos y Organización programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de la entrevista, 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 de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de 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 del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, 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 Alta Responsabilidad hasta Dirección General.		
	Etapa o Subetapa	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
		Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapa de Entrevista	30	
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número 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 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, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, 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 de esta plaza, 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, el Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes 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 y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional #60, piso 9, Col. Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11410. Teléfono 2000 3100 ext. 53123, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2do piso Colonia Guadalupe Inn. Demarcación Territorial Alvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal” Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf). 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 ingresospc@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 con última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

	9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	El Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información en Salud, ubicadas en Donceles No. 39, Primer Piso, Colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06010 y/o Marina Nacional No. 60, Pisos 5 y 7, Colonia Tacuba, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11410 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía correspondiente para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php, en la página electrónica del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva https://www.gob.mx/salud/cnegsr 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. El temario, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php y https://www.gob.mx/salud/cnegsr. La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Director de Profesionalización y Capacitación

Dr. Luis Martín Santacruz Sandoval

Firma Electrónica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional contra las Adicciones
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA
No. CONADIC/2022/01

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional Contra las Adicciones, 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 CONADIC/2022/01 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	DIRECCION DE LA OFICINA NACIONAL DE CONTROL DEL TABACO		
Código de Puesto	12-X00-1-M1C018P-0000074-E-C-B		
Nivel Administrativo	CFM2001	Número de vacantes	1
Percepción Mensual Bruta	\$ 64,151.00 (Sesenta y cuatro mil ciento cincuenta y uno 00/100 M.N)		
Adscripción del Puesto	Comisión Nacional contra las Adicciones.	Sede	Ciudad de México
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y Funciones Principales	OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO: Que la Oficina Nacional de Control del Tabaco dirija acciones a fin de proteger a la población de las consecuencias sanitarias, sociales, ambientales y económicas del consumo del tabaco, sus productos y accesorios, así como de la exposición al humo del tabaco, mediante la aplicación de medidas de prevención, atención y control de manera sustentable y permanente, para el cuidado de la salud de las generaciones presentes y futuras. FUNCIONES: 1 Dictaminar las necesidades en materia de prevención y reducción de la demanda para la elaboración del programa para el Control del Tabaco a fin de proteger la salud en la población. 2 Coordinar la participación de las instituciones públicas, privadas y de organizaciones de la sociedad civil para la implementación y evaluación de programas de control del tabaco a nivel estatal y nacional. 3 Proponer mecanismos para la protección ambiental y para la salud de las personas en lo que respecta al cultivo del tabaco a fin de proteger la salud de la población sin descuidar el medio ambiente. 4 Coordinar la elaboración de la base jurídica para el desarrollo, aprobación, implementación y reforzamiento de las legislaciones estatales, para que mandaten el establecimiento de ambientes 100% libres del humo de tabaco. 5 Coordinar el análisis de derecho comparado entre cada uno de los ordenamientos jurídicos estatales y la Ley General para el Control del Tabaco, identificando áreas de oportunidad para la modificación de las normas locales, con especial énfasis en el establecimiento y promoción de los espacios 100% libres de humo de tabaco. 6. Coordinar el desarrollo de propuestas de reformas legislativas y administrativas para que la normativa estatal impere el establecimiento de ambientes 100% libres de humo de tabaco. 7 Asesorar a través de información y evidencia científica a los legisladores de las cámaras de diputados y senadores para poder así sustentar las reformas a la Ley General para el Control del Tabaco y garantizar una mejor calidad de vida para los ciudadanos 8 Coordinar el diseño de políticas y medidas de carácter legislativo tendientes a la eliminación de la publicidad, la promoción y el patrocinio del tabaco para el cuidado de la salud entre los ciudadanos. 9 Definir y proponer medidas legislativas, ejecutivas y administrativas de protección contra la exposición al humo del tabaco en lugares de trabajo interiores, medios de transporte público, lugares públicos cerrados y, según proceda otros lugares públicos para la protección de los ciudadanos.		

	10 Promover y apoyar la implementación de políticas públicas efectivas para el control del tabaco y la reducción de la demanda en los órdenes de gobierno estatal y municipal. 11 Instruir el desarrollo de medidas para reducir el consumo de tabaco, particularmente en los jóvenes y los procedimientos para evaluar su impacto 12 Coordinar las gestiones y trámites administrativos para que, con base en la Ley General para el Control del Tabaco, se establezcan nuevos proyectos de leyendas precautorias en etiquetas de los envases y empaques de productos del tabaco. 13 Desarrollar mecanismos para promover la cooperación entre los organismos nacionales, así como entre las organizaciones intergubernamentales regionales e internacionales (organización libre del tabaco, consejo mexicano contra el tabaquismo, OMS), en lo referente a investigaciones, enjuiciamientos y procedimientos judiciales con miras a eliminar el comercio ilícito de productos de tabaco. 14 Desarrollar mecanismos para promover la cooperación entre los organismos nacionales, así como entre las organizaciones intergubernamentales regionales e internacionales (organización libre del tabaco, consejo mexicano contra el tabaquismo, OMS), en lo referente a investigaciones, enjuiciamientos y procedimientos judiciales con miras a eliminar el comercio ilícito de productos de tabaco. 15 Cooperar con organizaciones intergubernamentales, internacionales y regionales (que integren el sistema nacional de salud) y con otros órganos competentes, incluidos organismos gubernamentales y no gubernamentales, en vigilancia de las tendencias del comportamiento de la epidemia del tabaquismo a nivel nacional, regional y global, así como en el intercambio de información sobre los indicadores especificados.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional titulado (a) en: 1.- Area General: Ciencias de la Salud Carrera Genérica a) Medicina b) Salud 2.- Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica a) Ciencias Políticas y Administración Pública b) Ciencias sociales c) Derecho d) Economía e) Humanidades f) Psicología g) Relaciones Internacionales 3.- Area General: Educación y Humanidades Carrera Genérica a) Humanidades b) Psicología c) Relaciones Internacionales 4.- Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica a) Medicina
	Experiencia laboral	Mínimo 6 años de experiencia en alguna de las siguientes áreas: 1.- Area de Experiencia: Ciencias Agrarias Area General Requerida: a) Sociología Política 2.- Area de Experiencia: Ciencias Económicas Area General Requerida: a). - Economía General 3.- Area de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area General Requerida: a). - Derecho y Legislación Nacionales 4.- Area de Experiencia: Ciencia Política

		Area General Requerida: a). - Administración Pública b). - Sociología Política c). - Instituciones Políticas d). - Ciencias Políticas 5.- Area de Experiencia: Ciencias Médicas Area General Requerida: a). - Medicina Interna 6.- Area de Experiencia: Psicología Area General Requerida: a). - Psicología General 6.- Area de Experiencia: Sociología Area General Requerida: a). - Sociología General
Evaluación de Habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación 50
	Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación 50
Idiomas Extranjeros	El puesto requiere idioma ingles en los siguientes niveles: leer (intermedio) escribir (intermedio) hablar (intermedio)	
Otros	Disponibilidad para viajar: A veces	
La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección.	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar de acuerdo al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los 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, 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”, tales como: mantener una distancia entre una persona y otra de al menos 1.5 metros, uso de cubre bocas o careta, utilización de gel antibacterial, evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, evitar compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales, bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, entre otros.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para los puestos. 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 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 Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En aquellos puestos que el perfil no requiera grado de Licenciatura, se deberá comprobar el grado académico con el certificado o constancia original que lo avale. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que los/las candidatos/as acrediten cuando realizaron alguna especialidad, dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Acciones de Desarrollo Profesional • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Logros

- Distinciones
- Reconocimientos o premios
- Actividad destacada en lo individual
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a 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: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.

El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de los vacantes, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, estos Comités aprueban se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.

El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.

El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

	10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para las promociones por concurso de las/los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que las plazas requieran idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados las/los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. Los documentos deberán: 1.-Estar escaneados y enviados en carpeta Zip, en formato PDF y enviarlo al correo de: daniel.nava@salud.gob.mx; para esta acción se podrán utilizar las herramientas electrónicas tales como We Transfer ó, Filemail para facilitar la carga de los documentos y puedan ser enviados al correo de: daniel.nava@salud.gob.mx. 2. 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. 3.- La documentación deberá ser totalmente legibles 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.- El formato de "Revisión Documental", que proporciona la dependencia deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. 6.- La documentación NO presentada en la fecha y horario señalado, será motivo de descarte del concurso de que se trate. 7.- El formato de "Revisión Documental" se entregará a cada candidato al finalizar la etapa de evaluaciones gerenciales, deberá estar firmado, escaneado y enviado junto con la documentación requerida. La Comisión Nacional Contra las Adicciones se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Contra las Adicciones, el 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 al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 30 de marzo del 2022 al 13 de abril de 2022, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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, 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:	
	Etapas	Fecha o Plazo
	Publicación de convocatoria	30 de marzo del 2022
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo del 2022 al 13 de abril de 2022
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo del 2022 al 13 de abril de 2022
	Examen de conocimientos	A partir del 18 de abril de 2022
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 19 de abril de 2022
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 20 de abril de 2022
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 20 de abril de 2022
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de abril de 2022
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de abril de 2022

La Comisión Nacional Contra las Adicciones (CONADIC), comunicará por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.

El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.

Previamente a la aplicación de las evaluaciones:

a). La CONADIC, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se aplicarán las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales misma que se ocupará a un máximo de 30% de su capacidad.

b). La CONADIC 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.

c). Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales.

Para el ingreso de los aspirantes al aula de evaluaciones.

a). Sólo se permitirá el acceso a de personal que no rebase un 30% del máximo de la capacidad del aula de aplicación.

b). Los aspirantes deberán higienizarse las manos y deberán portar cubre boca o careta para el ingreso al aula de evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales.

c). Una vez dentro del aula y previa higienización de las mismas, los aspirantes deberán depositar sus pertenencias personales en el lugar que les sea indicado por el aplicador de las evaluaciones (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

d). Sobre el escritorio, no deberá depositarse ningún papel o documento que pudiera ser vía de contagio (apuntes, cuadernos, guías, celular, etc.).

Al término de la evaluación y egreso del aula.

a). - Al terminar su evaluación, los aspirantes al salir del aula, deberán observar las medidas de higienización de manos con gel antibacterial, así como la limpieza de sus pertenencias personales (bolsos, portafolios, carpetas, cuadernos, celular, etc.).

b).- Al concluir las evaluaciones, la CONADIC a través del área correspondiente, llevará a cabo las medidas sanitarias correspondientes, tales como: higienización del aula, limpiado y desinfección de los equipos de cómputo, mesas, etc.

Las evaluaciones de conocimientos técnicos y de habilidades gerenciales, se llevará a cabo mediante la herramienta informática denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del Sector Central de la Secretaría de Salud, denominada **Generador de Exámenes de la Secretaría de Salud (GEXSSA)**, así como de sus Organos Desconcentrados, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el Sector Central de la Secretaría de Salud, así como de sus Organos Desconcentrados.

Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales (**GEXSSA**), el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.

Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido al Suplente del Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección correspondiente.

	En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional Contra las Adicciones, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a “las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera”, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría de Salud aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por los CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019 en el Diario Oficial de la Federación. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de cada Comité Técnico de Selección, y notificaciones correspondientes a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y https://www.gob.mx/salud/conadic/documentos/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021?idiom=es, 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. Sesionarán los CTS, vía remota, donde el candidato deberá estar presente en las instalaciones para su evaluación, la cual, se llevará a cabo mediante videoconferencia. Derivado de la situación actual de la pandemia del Covid-19 se aplicarán las medidas sanitarias, como a continuación se detalla: 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 CONADIC, a través del área correspondiente, higienizará el aula en donde se llevará a cabo la entrevista. b). - 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. c).- Evitar en la medida de lo posible, el uso de joyería, corbatas, compartir bolígrafos, lápices y/o artículos personales. d). -Los aspirantes deberán higienizarse las manos antes de ingresar al aula donde se llevará la entrevista y deberán portar cubreboca o careta. e) Los candidatos, será necesario acreditar su participación con identificación oficial: “INE, Cédula Profesional, en su caso, Cartilla Militar, y/o Pasaporte” y su Hoja de Bienvenida emitida por el sistema electrónico de TrabajaEN. f) Seguir las indicaciones hasta el término de la entrevista, de lo contrario será motivo de descarte. La Comisión Nacional Contra las Adicciones 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 de la CONADIC.

	El Comité Técnico de Selección de la CONADIC 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 calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine, podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.		
Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General	La acreditación de 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 del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, 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 Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
	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 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 RHNet en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.
Publicación de Resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx .
Determinación y Reserva	Cada Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Se consideran finalistas a los 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, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
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, determina 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 de los Comités Técnicos 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, en la Subdirección de Información Estadística de la CONADIC, en Av. Contreras N° 428. Edif. 6 y 7 Col. San Jerónimo Lídice, Alcaldía La Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX, Teléfono 5550621700 Ext. 52438. 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 los Comités Técnicos 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. - 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 y recurso de revocación, ante el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Av. Marina Nacional No. 60 Piso 9 Ala B. Colonia Tacuba. Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410 Teléfono 6392-4300 ext. 53124, 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 los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección. 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 los Comités Técnicos de Selección requieran de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Coordinación Administrativa de la Comisión Nacional Contra las Adicciones, 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, https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/387273/OFICIO_CIRCULAR_SSFP-408.3-077-2008.pdf 8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informan que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de daniel.nava@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 los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional Contra las Adicciones comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional Contra las Adicciones, ubicadas en Av. Marina Nacional No. 60, Ala "B" piso 7, Col. Tacuba, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11410 y/o en Av. Contreras N° 428. Edif. 6 y 7 Col. San Jerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras, C.P. 10200, CDMX (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 dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	El temario y la bibliografía para los exámenes de conocimientos, que se indiquen en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas de la Comisión Nacional Contra las Adicciones, https://www.gob.mx/salud/conadic/documentos/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021?idiom=es y www.trabajaen.gob.mx a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario y la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Comisión Nacional Contra las Adicciones, en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/conadic/documentos/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2021?idiom=es La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto. Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico daniel.nava@salud.gob.mx y el número telefónico 5550621700 Ext 52438 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional contra las Adicciones
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Suplente del Secretario Técnico
Subdirector de Información Estadística

Lic. Daniel Nava Néstor

Rúbrica.

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 345

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social con fundamento en los artículos 21, 23, 24, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 5, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 y 47 de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y numerales 174, 175, 185, 192, 195, 196, 197, 200, 201, 248 y 252 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, establecidas en el artículo tercero del diverso publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 17 de mayo de 2019, Acuerdo por el que se determinan las condiciones de reactivación y suspensión de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mediante utilización de tecnologías de información y comunicación como medida de prevención de contagio y dispersión del coronavirus SARS-CoV2, publicado el 30 de junio de 2020 en el Diario Oficial de la Federación y de conformidad con los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos el 30 de junio de 2020 por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, emite 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 la siguiente plaza:

Denominación	SUPERVISION DE AREA DE ESTADOS FINANCIEROS		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	P23	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración Mensual Bruta	\$17,588.00 (DIECISIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.)		
Código de puesto	14-511-1-E1C011P-0000195-E-C-D	Sede o residencia	CIUDAD DE MEXICO
Ubicación	Boulevard Adolfo López Mateos No. 1968, Col. Los Alpes Alcaldía Alvaro Obregón, Ciudad de México C.P. 01060		
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Controlar la documentación que genera la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) bajo un esquema de descripción de series documentales de los archivos, los cuales indican las características fundamentales para su clasificación y localización expedita.			
F2.- Integrar las series documentales de la DGPP en el cuadro general de clasificación archivística de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), para que sirva como instrumento de consulta que refleje toda la estructura documental de los archivos codificados y clasificados, con base en las atribuciones y funciones de la misma.			
F3.- Registrar la documentación de la DGPP en apego al Catálogo de Disposición Documental, estableciendo los valores documentales, los plazos de conservación, la vigencia documental y la clasificación si es reservada o confidencial, para su posterior almacenamiento en el archivo de concentración de la STPS.			
F4.- Organizar y clasificar los documentos justificatorios, comprobatorios y de soporte, de las áreas que conforman la Dirección General de Programación y Presupuesto, para posteriormente enviarlo a la sección de archivo contable.			
F5.- Mantener el control archivístico de la documentación vigente generada por las áreas, que se otorga en préstamo o consulta, bajo criterios uniformes que nos permitan su conservación, guarda y custodia.			
F6.- Atender en tiempo y forma los requerimientos de información documental de los órganos fiscalizadores y áreas internas de la DGPP, estableciendo los controles administrativos para el seguimiento y resguardo de la documentación.			
F7.- Preparar la documentación que ha prescrito en sus valores, para su envío al archivo de concentración de la STPS, mediante una transferencia primaria, preparando la documentación en cajas o paquetes identificados como archivos semiactivos, hasta su baja definitiva.			
F8.- Realizar periódicamente en el archivo de concentración de la dependencia, trabajos de reordenamiento de archivos, elaborando inventarios documentales que permitan los trámites de bajas contables y administrativas, previa autorización de la coordinación de archivos de la STPS.			
F9.- Realizar los trámites de bajas contables y administrativas de la DGPP, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y ante el Archivo General de la Nación oportunamente, para mantener depurado en tiempo en forma el archivo documental.			

PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato
	Grado de Avance: Terminado o Pasante
	AREA DE ESTUDIO
	CARRERA GENERICA
	No Aplica
Experiencia	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:
	CAMPO DE EXPERIENCIA
	AREA DE EXPERIENCIA
	Contabilidad
	Ciencia Política
	Administración Pública
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
Conocimientos	- Herramientas de Cómputo (conocimiento) - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
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 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.																		
Etapas del concurso	3ª El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas establecidas a continuación:																		
	<table> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>30 de marzo de 2022</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx</td><td>Hasta 12 de abril de 2022</td></tr> <tr> <td>I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes de reactivación de folios</td><td>Hasta el 18 de abril de 2022</td></tr> <tr> <td>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>A partir del 19 de abril de 2022</td></tr> <tr> <td>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>A partir del 19 de abril de 2022</td></tr> <tr> <td>IV. Entrevista</td><td>A partir del 19 de abril de 2022</td></tr> <tr> <td>V. Determinación/Fallo del/la candidato/a ganador/a</td><td>Hasta el 27 de junio de 2022</td></tr> </table> 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 y lugar en que deberá presentarse 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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de Convocatoria	30 de marzo de 2022	Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta 12 de abril de 2022	I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes	Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 18 de abril de 2022	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 19 de abril de 2022	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 19 de abril de 2022	IV. Entrevista	A partir del 19 de abril de 2022	V. Determinación/Fallo del/la candidato/a ganador/a	Hasta el 27 de junio de 2022
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de Convocatoria	30 de marzo de 2022																		
Registro de Aspirantes en www.trabajaen.gob.mx	Hasta 12 de abril de 2022																		
I. Revisión curricular en www.trabajaen.gob.mx	Al momento del registro de aspirantes																		
Recepción de solicitudes de reactivación de folios	Hasta el 18 de abril de 2022																		
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	A partir del 19 de abril de 2022																		
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	A partir del 19 de abril de 2022																		
IV. Entrevista	A partir del 19 de abril de 2022																		
V. Determinación/Fallo del/la candidato/a ganador/a	Hasta el 27 de junio de 2022																		

	En todas las etapas los candidatos deberán considerar las previsiones necesarias de tiempo e imprevistos para sus traslados, ya que la tolerancia máxima respecto a la hora en la que se tenga 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 descartados del concurso. A petición de los candidatos no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso. En caso de que el candidato se encuentre inscrito en varios concursos y este citado a otra etapa del proceso en el mismo día y horario, el candidato decidirá a que concurso se presenta.
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 los candidatos registren su participación a un concurso a través del portal de Trabajaen, el cual asignará un folio de participación al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso de selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes o, en su caso, un folio de rechazo que los descartará del concurso. Se recomienda a los aspirantes interesados en concursar los puestos vacantes, la lectura del documento "CONDICIONES DE USO Y RESTRICCIONES DE REGISTRO DEL PORTAL DE TRABAJAEN" el cual se encuentra ubicado en la dirección electrónica www.trabajaen.gob.mx en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante". La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.
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, éstos tendrán 2 días hábiles para enviar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza que quiere concursar, la solicitud deberá enviarse de forma escaneada al correo electrónico spc_ingreso@stps.gob.mx de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la STPS. El escrito deberá firmarse y deberá incluir la justificación por la que solicita la reactivación del folio, señalando la dirección electrónica donde recibirá respuesta a su petición, la cual, será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. Al escrito de petición 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. • 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 folios 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 folios 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 de los aspirantes. No se considerarán las solicitudes de reactivación de folios recibidas una vez concluido el periodo establecido para este fin, señalado en la 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 los candidatos (Revisión Documental), en la cual, el aspirante deberá presentar para su cotejo la documentación original que se establezca en las bases de participación de la convocatoria.

Medidas Extraordinarias	6ª Considerando el semáforo epidemiológico y el aforo permitido, para la aplicación de los exámenes de conocimientos y habilidades, así como para la recepción y cotejo de los documentos, el aspirante deberá presentarse de manera personal. Las evaluaciones y cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México, en las instalaciones de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, el día y la hora que se le informe a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. 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. Debido a la situación actual por la contingencia de SARS-CoV2 (COVID-19) y tomando en cuenta las medidas preventivas establecidas por las autoridades sanitarias y respetando en todo momento las medidas de prevención de riesgos y sana distancia, las personas servidoras públicas, así como las personas aspirantes deberán utilizar el Equipo de Protección Personal como son cubrebocas, lentes protectores o careta. Con el objetivo de minimizar el riesgo de contagio, además de procurar y proteger la integridad y la salud de las personas participantes y de quienes operan los concursos, se llevará a cabo un filtro de ingreso a la Dependencia, se tomará la temperatura a las personas servidoras públicas, así como a las personas aspirantes, en caso de que el personal a cargo del filtro de ingreso detecte temperaturas mayores a 37.5 o síntomas visibles relacionados a COVID-19 (tos, flujo nasal o dificultad para respirar), no se permitirá el acceso. En el caso de las personas aspirantes no podrán continuar con el proceso y serán descartadas del o de los concursos a los que fueron citados. Se proporcionará gel antibacterial a todas las personas que ingresen al inmueble y deberán usar el cubrebocas durante su estancia; para evitar aglomeraciones en el ingreso, se deberá hacer fila y guardar la distancia recomendada por la Secretaría de Salud, que es de 1.5 metros entre una persona y otra.
Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	7ª. 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 los 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. Los candidatos que obtengan en el examen de conocimientos una calificación menor a 70 puntos serán descartados del o de los concursos en los que se encuentren participando al momento del registro de la calificación, siempre y cuando se trate de la misma capacidad técnica, herramienta, temario y que hayan sido evaluadas a través de las herramientas proporcionadas por la STPS. 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 los 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 y los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Los resultados de exámenes de conocimientos y habilidades se verán reflejados en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. Los candidatos que hayan sido evaluados en sus habilidades con herramientas distintas a las administradas por la STPS, deberán realizar las evaluaciones, ya que las calificaciones que hayan obtenido mediante otro mecanismo quedan sin efectos. Para evaluar el idioma extranjero para las vacantes que por su descripción y perfil del puesto lo soliciten; en la etapa de exámenes de conocimientos, el aspirante deberá presentar en original y copia simple el documento que lo compruebe.

	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: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicaron correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección. 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)	8ª. Documentación requerida: Los aspirantes deberán presentar sin excepción alguna los siguientes documentos, con la finalidad de verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en 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. • 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 oficial de la STPS: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm • Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En el caso de que el grado avance en el nivel de estudios del puesto requiera titulado/a: se acreditará con la exhibición del título que aparezca registrado en la página de internet del Registro Nacional de Profesionistas de la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. En ningún caso se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentra en trámite. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 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 se considerará cubierto el perfil, si el aspirante demuestra mediante documento oficial que cuenta con un nivel igual o superior al requerido, sin necesidad de presentar copia del certificado de secundaria, preparatoria o bachillerato 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 el candidato en el sistema Trabajaen. • Clave Unica de Registro de Población (CURP). Deberá coincidir con los datos registrados por el candidato en el sistema Trabajaen. Es responsabilidad de los usuarios mantener actualizados los datos personales y curriculares, los cuales serán utilizados por el sistema Trabajaen durante la operación del proceso del Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera. • 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 y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. (Revisión Documental) Las inconsistencias o datos no verídicos presentados por las y los aspirantes en el escrito señalado en el párrafo anterior, se harán del conocimiento del Comité Técnico de Selección de la plaza, a efecto de que se evalúe y se determine los efectos administrativos y/o legales que correspondan. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior, conforme al último párrafo del Numeral 174 del ACUERDO. En caso de que se haya apegado a un programa de retiro voluntario, o haya sido beneficiada/o con el pago de una indemnización por la terminación de su relación laboral en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Cabe señalar que, si se detecta que alguno de los datos proporcionados no es verídico, será motivo de descarte. • Los servidores públicos de carrera para ser sujetos a una promoción por concurso en el Sistema conforme a los artículos 37 de la LSPCAPF, 47 del RLSPCAPF, y segundo párrafo del numeral 174 del ACUERDO, deberán presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño que hayan aplicado como servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeñan o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidor público de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidor público de carrera titular. De conformidad con el numeral 252 del ACUERDO, para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del RLSPCAPF.

	Las evaluaciones del desempeño son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes” • Documentos comprobatorios para evaluar la experiencia laboral adquirida por los aspirantes en los sectores público, privado y/o social serán: hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios, altas 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 del candidato, 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 el candidato deberá llenar en el formato denominado referencias laborales, cuando menos una referencia comprobable del o de los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurre. Descargar “Referencias Laborales”: http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes” • Constancias con las cuales el candidato acredite los méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios obtenidos en el ejercicio profesional o actividad individual de acuerdo con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito emitidas por la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública que se encuentran a su disposición en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx en “Documentos e Información Relevante”. Con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos, la DGRH evaluará en la primera subetapa la experiencia y en la segunda el mérito. Los resultados obtenidos serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos. Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III. Cuando la DGRH advierta la duplicidad de registros en Trabajaen con motivo de un concurso, el CTS procederá al descarte del candidato. Será motivo de descarte el no presentar 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 el candidato, para acreditar la Evaluación de la Experiencia, así como el perfil del puesto, se le descartará y se ejercerán las acciones procedentes.

	Los aspirantes que al final de la etapa III, cuente con menos de 45 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales no serán considerados para la etapa de entrevista, por lo que serán descartados, toda vez que no obtendrían los 75 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación que establece el numeral 184, fracción VII del ACUERDO, las reglas de valoración general y el sistema de puntuación general. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, 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	9ª Se considerarán finalistas a los candidatos que obtengan un mínimo de 75 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, el cual resultará de la suma de los resultados obtenidos en las etapas del procedimiento de selección, conforme al sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la mayoría de los votos del Comité Técnico de Selección y, en su caso, obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. El finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado: 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 y los finalistas que no sean seleccionados, integrarán la reserva de aspirantes de la dependencia, con el fin de ser considerados para ocupar un puesto vacante del mismo rango, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año, contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente. La reserva sólo podrá ser considerada para procesos de selección en la propia dependencia. El candidato que decline a la ocupación de la plaza, siempre y cuando no se haya dado de alta en esta Dependencia, deberá comunicarlo al Comité Técnico de Selección de la plaza que concursó, para que se analice si es el caso, la ocupación de la plaza por el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva.
Declaración de Concurso Desierto	10ª El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a 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	11ª 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	12ª Las Reglas de Valoración General se determinan con base en el Acuerdo No. CTPSTPS.002.4/4ª.O/2011 autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización de esta STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 con fundamento a lo señalado en el Numeral 183 del ACUERDO. 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 candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido, se deberá entrevistar a todos. f) Se continuarán entrevistando candidatos en un mínimo de tres si el universo de candidatos lo permite, en caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento. g) El puntaje mínimo para ser considerado finalista y apto para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 75 en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales. 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/los candidatos 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 y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.					
Sistema de Puntuación	13ª Con fundamento en los numerales 183 y 185 del ACUERDO, mediante Acuerdo No. CTPSTPS.002.3/4ª.O/2011, el Comité Técnico de Profesionalización de la STPS en su 4ª. Sesión Ordinaria del 2 de diciembre de 2011 autorizó el sistema de puntuación general para aplicarse a los concursos de la STPS:					
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	14ª 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 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 de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Los concursantes podrán interponer inconformidades mediante escrito presentado ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, ubicada en Avenida Félix Cuevas 301, 7º piso, Colonia del Valle Sur, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México, de lunes a viernes, con horario de 9:00 a 15:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, o a través de correo certificado o por mensajería en la dirección antes mencionada; así como por correo electrónico a la dirección electrónica quejas_oic@stps.gob.mx. 6. Los concursantes podrán interponer recurso de revocación mediante escrito ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía 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 el candidato por requerimiento del perfil del puesto a concursar tenga que realizar el examen técnico de "Estadística aplicada en el ámbito laboral", se le permitirá el uso de calculadora, o en su caso, en el momento de aplicación se le dará acceso a la calculadora del equipo en que realice la prueba. 9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar. 10. Cuando el ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera 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. 11. Los aspirantes deberán considerar que en caso de ser ganadores de alguno de estos concursos podrán ser sujetos 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 y los 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, 63050, 63052, 63053, 63056, 63080, 64306, 64311, 64315, 64327 y 65014 de lunes a viernes en un horario de atención de 09:00 a 18:00 horas.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico 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 Turismo
CONVOCATORIA SECTUR 009/2022

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 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, las Medidas Sanitarias impulsadas por el Gobierno Federal de la Ciudad de México, publicadas en la gaceta oficial, 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 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2020 y en los Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitidos por el titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal en la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECCION DE EVALUACION		
Código del Puesto	21-613-1-M1C021P-0000020-E-C-L		
Nivel Administrativo	M41	Número de vacantes	1
Sueldo Bruto mensual	\$91,714.00 (Noventa y un mil setecientos catorce pesos 00/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Seguimiento y Evaluación	Sede	Central
Tipo de Nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Disponer de los elementos analíticos que permitan a las instancias responsables diseñar, desarrollar y operar los programas y acciones para conocer los beneficios derivados de su instrumentación. 2. Dirigir y desarrollar la elaboración de los criterios y metodologías para evaluar el desempeño cuantitativo y cualitativo, según sea el caso, de las políticas de promoción y fomento turístico por parte de las entidades de sector para conocer el grado de eficacia y eficiencia. 3. Determinar las desviaciones que presentan los programas y acciones respecto de sus metas previstas para corregir en la medida de las posibilidades su desempeño. 4. Coordinar las evaluaciones para medir de forma permanente los programas regionales de la Secretaría y los proyectos prioritarios presupuestados. 5. Establecer el impacto en el desarrollo nacional de las acciones y programas de las dependencias y entidades del gobierno federal vinculadas con el sector turismo. 6. Planear y coordinar la evaluación de los eventos oficiales de promoción y desarrollo turístico organizados a nivel nacional e internacional. Entre ellos, la evaluación del "tianguis turístico". 7. Intervenir en el acopio de información para elaborar los reportes informes de avances y resultados de los programas y acciones que requieran las instancias de la Administración Pública Federal.		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado		
		Área de Estudio:	Carrera Genérica:	
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Relaciones Internacionales	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Turismo	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas- Actuaría	
	Experiencia Laboral:	Mínimo de años: 5 años		
		Campo de experiencia	Área de experiencia	
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial	
		Matemáticas	Estadística	
	Capacidades Profesionales:	Liderazgo Visión estratégica		
	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, aun 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 concursan 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 Gravidéz 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 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 Secretaría de Turismo 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 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 presentará 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. 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, Adscripción 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 suple 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, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx 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), en atención a las indicaciones de la Secretaría de Salud del Gobierno Federal, en relación con las medidas de seguridad sanitarias aplicables en el entorno laboral, conforme al semáforo establecido por las autoridades competentes en materia de salud pública, así como con lo establecido en los Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que para efectos de esta etapa, será motivo de descarte cuando 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 carreras 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 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, o cuando esto no sea posible por causas de fuerza mayor, a través del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx

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: http://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 por medios remotos de comunicación electrónica a través de videoconferencia en la plataforma electrónica institucional meeting.sectur.gob.mx o alguna otra plataforma disponible, misma que será confirmada previo al desahogo de esta etapa, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn. En caso de que el o la aspirante no cuente con los medios electrónicos para llevar a cabo esta etapa, deberá manifestarlo por escrito al correo de contacto. En este caso la Secretaría de Turismo procederá a programarla/programarlo para asistir a las instalaciones para que le sea asignado un equipo y un espacio donde podrá realizar la entrevista, notificándole fecha, hora y lugar en que deberá presentarse, a través de los mensajes de la plataforma TrabajaEn.

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, para que la calificación mínima aprobatoria sea de 80 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 o el 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 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 sólo 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:		
	Etapas	Subetapa	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:		
	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 del correo: convocatorias.spc@sectur.gob.mx 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.		
	Etapas	Fecha o plazo	
	Publicación de Convocatoria	30 de marzo de 2022	
	Registro de aspirantes y revisión curricular (herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 30 de marzo de 2022 al 12 de abril de 2022	
	Exámenes de Conocimientos (evaluaciones técnicas)	A partir del 18 de abril de 2022	
	Evaluación de habilidades	A partir del 18 de abril de 2022	
	Cotejo documental y Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	A partir del 21 de abril de 2022	
	Entrevistas	A partir del 02 de Mayo de 2022	
	Determinación	A partir del 02 de Mayo de 2022	
	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. Cuando le sea solicitado, las/los aspirantes deberán enviar escaneado el documento original o copia certificada legible, por anverso y reverso según sea el caso, los documentos que amparen la identidad de la aspirante 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 última 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. El envío de la documentación deberá enviarse en la forma, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban en su centro de mensajes de TrabajaEn, 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 indicada en el mensaje de invitación, misma que deberá estar requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante. 2. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 3. Currículum registrado por la candidata/el candidato en TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), es indispensable enviar el currículum que se emita de la página electrónica TrabajaEn, en caso contrario propiciará el descarte. 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 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 del original o copia certificada) 6. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos, el archivo enviado, debe ser escaneo del original o copia certificada). 7. Registro Federal de Contribuyentes con homoclave (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá coincidir al registrado en TrabajaEn. 8. Clave Unica de Registro de Población (CURP), expedida por el Registro Nacional de Población e Identificación Personal (RENAPO). 9. Documento que acredite el cumplimiento del requisito de escolaridad del puesto por el que se concursa, el archivo enviado, debe ser escaneo 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 Licenciatura Titulado: 9.1.1. Título profesional, y/o 9.1.2. Cédula profesional, o 9.1.3. Documento que avale que se encuentra en trámite el Título profesional o la Cédula Profesional con una antigüedad máxima de 1 año. No se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional. 9.2. Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Terminado o Pasante" (en los niveles de Bachillerato, Técnico Superior o Universitario y Licenciatura) se deberá presentar: 9.2.1. Historial académico con el 100% de los créditos o el documento oficial que acredite que la carrera o bachillerato está terminada, en original con sello de la institución educativa que lo emite, o 9.2.2. Carta de Pasante emitida por la autoridad correspondiente.

	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 enviar el documento oficial que así lo acredite. Para acreditar el requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate siempre y cuando el perfil requiera: Bachillerato, se aceptarán los estudios de Licenciatura con el grado de avance solicitado en el perfil, así como en las áreas de estudio y carreras establecidas en el mismo. 9.3. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar: 9.3.1. 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 siguiente documentación, según corresponda: 10.1. Preferentemente, Historial de Cotización expedido por la Oficina Virtual del ISSSTE y/o reporte informativo de semanas cotizadas del asegurado al IMSS; 10.2. Hojas únicas de servicios; 10.3. Contratos; 10.4. 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. 10.5. 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); 10.6. 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 así como el sueldo pagado (especificando monto); 10.7. Recibos de pago quincenales/mensuales que correspondan a la totalidad del periodo que se pretenda acreditar (se aceptarán las constancias de sueldos y salarios); si se pretende comprobar con recibos de pago, se deberán mostrar todos; 10.8. Carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado. 10.9. 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. 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. Escritos bajo protesta de decir verdad de: no haber sido sentenciado 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 (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante).). 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún Programa de retiro voluntario (El formato del escrito estará disponible para descarga en la liga electrónica indicada en el mensaje de invitación, mismo que deberá estar requisitado y firmado por la aspirante/el aspirante). 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.

	14. 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 y otros estudios. 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. 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 descalificará 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. Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. No enviar la Carta de aceptación para el desahogo a distancia de la Etapa III Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, requisitada y firmada por la aspirante/el aspirante. 2. No enviar el Currículum que registró y que debe emitir de la página electrónica de TrabajaEn (www.trabajaen.gob.mx), por la aspirante/el aspirante. 3. No enviar escaneo por anverso y reverso el documento original o copia certificada del Título y/o Cédula profesional, o el documento que avale que se encuentra en trámite con una antigüedad máxima de 1 año, cuando el perfil lo requiera. 4. No cumplir con el perfil de escolaridad. 5. No enviar escaneo de los documentos originales o copia certificada que avalen los años de experiencia requeridos en el perfil de puesto por el que se encuentran participando. 6. No cumplir con el perfil de experiencia laboral o con los años mínimos de experiencia solicitados. 7. No enviar escaneo por anverso y reverso del documento original o copia certificada de la identificación oficial (Credencial del INE, Pasaporte o Cédula Profesional con fotografía). 8. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del acta de nacimiento. 9. No enviar escaneo del documento original o copia certificada de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. (Para el caso de los varones).

	10. No enviar escaneo del documento original o copia certificada del historial académico con 100% de créditos o la Carta de Pasante en el caso de que el perfil requiera TERMINADO O PASANTE. 11. No acreditar el conocimiento de herramientas de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 12. No presentar constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 13. No enviar la documentación requerida en la forma, fecha y horario establecido en el mensaje electrónico que reciban a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.
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 el Comité Técnico de Selección de la plaza que está integrada en esta convocatoria aprobó que la calificación mínima aprobatoria será de 80 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 renunciable, 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 del correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, 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 al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx.
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 éstos 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 al correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, dirigido a la 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 el correo electrónico convocatorias.spc@sectur.gob.mx, y en los teléfonos (55) 3002-6900 ext. 5285, 5296, 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 30 de marzo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Turismo

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica

Lic. María Guadalupe Angélica Montalvo Rodríguez

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 03/2022

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2006 y el 6 de septiembre de 2007 respectivamente, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre de la Plaza	DIRECCION DE ADMINISTRACION 16-E00-1-M1C021P-0006715-E-C-J		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	M41 Dirección de Area
Percepción Ordinaria	\$91,714.00 (Noventa y un mil setecientos catorce pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Gestionar los recursos humanos, materiales y financieros para atender las necesidades de operación de las diversas áreas de la Procuraduría. 2. Coordinar y aplicar los mecanismos del ejercicio, ingreso y gasto de acuerdo a la normatividad. 3. Supervisar y controlar el ejercicio de los recursos asignados. 4. Supervisar los programas de mantenimiento preventivo y/o correctivo, de reparación y reasignación de los recursos materiales asignados a la operación de la Procuraduría. 5. Controlar y supervisar la adquisición de bienes y suministros, la operación eficiente de almacenes, los activos fijos y el óptimo aprovechamiento de los recursos materiales, asignados a la operación de la Procuraduría. 6. Definir y emitir los criterios y políticas en materia de nombramientos, contratación, movimientos, pagos, remuneraciones y prestaciones del personal adscrito a la Procuraduría. 7. Coordinar y supervisar el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título y/o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) en: Administración, Contaduría.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 Años de Experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	DIRECTOR DE DELITOS FEDERALES CONTRA EL AMBIENTE 16-E00-1-M1C016P-0003541-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Percepción Ordinaria	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Subprocuraduría Jurídica	Sede (Radicación)	Ciudad de México

Funciones	1. La emisión de opiniones y recomendaciones respecto de los proyectos de denuncia remitidos para opinión. 2. La elaboración de escritos de denuncia, su presentación y seguimiento (actividades de coadyuvancia). 3. La asesoría respecto a la realización de labores de coadyuvancia en la integración de las averiguaciones previas y la substanciación de los procesos penales.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título y/o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 Años de Experiencia en: Derecho y Legislaciones Nacionales, Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo. Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDIRECTOR DE COMUNICACION SOCIAL 16-E00-1-M1C016P-0006712-E-C-Q		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Percepción Ordinaria	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de la C. Procuradora	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Realizar diariamente una síntesis de la información contenida en los diarios locales y nacionales. 2. Elaborar un resumen de notas y monitoreo de radio y televisión para evaluar los alcances de las actividades realizadas por la Procuraduría. 3. Llevar una estadística y un archivo de comunicados, videocasetes, audio casetes y gráficos de las giras, ruedas de prensa, entrevistas y actividades especiales realizadas por los servidores públicos del organismo. 4. Organizar y difundir la información generada por las actividades de las distintas áreas o unidades administrativas del organismo. 5. Difundir los reglamentos, acuerdos u otro tipo de disposiciones legales expedidas por la Institución, que sean de interés para la población. 6. Las demás funciones que le confiere la Dirección de Comunicación Social o que expresamente le señale las leyes y/o reglamentos vigentes.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título y/o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) en: Humanidades, Ciencias Sociales, Comunicación.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Lingüística Aplicada, Opinión Pública, Comunicaciones Sociales	
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo. Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	SECRETARIO TECNICO Y DE GESTION 16-E00-1-M1C016P-0003529-E-C-T		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	N31 Subdirección de Area
Percepción Ordinaria	\$46,608.00 (Cuarenta y seis mil seiscientos ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de la C. Procuradora	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Planear y coordinar el trabajo a desarrollar por la Oficialía de Partes en común, para la óptima recepción, registro y control de la documentación interna y foránea. 2. Valorar la información que recibe la Oficina de la C. Procuradora para informar de los asuntos trascendentes a la Secretaría particular. 3. Desahogar las solicitudes de información requeridas por la Oficina del C. Secretario del ramo. 4. Orientar y apoyar a las unidades administrativas en los trámites relacionados con las comisiones internacionales que funcionarios de la dependencia pretenden realizar; así como coadyuvar en la valoración de las mismas para someterlas a consideración de la C. Procuradora. 5. Coordinar las acciones correspondientes para garantizar que las peticiones dirigidas al presidente de la república, que son turnadas para su desahogo en esta Procuraduría, sean atendidas en los términos previstos por los lineamientos de la red federal de servicio a la ciudadanía. 6. Supervisar la recepción y seguimiento de las peticiones dirigidas por la ciudadanía a través de la red federal de servicio a la ciudadanía. 7. Coordinar el seguimiento y envío de oficios dirigidos a diversas dependencias gubernamentales, por la C. Procuradora. 8. Garantizar que los asuntos que no son competencia de esta Procuraduría, sean Canalizados a la instancia con atribuciones para darle el seguimiento pertinente.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título y/o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) en: Economía, Derecho, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales, Ecología.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 4 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Relaciones Internacionales, Asesoramiento y Orientación, Problemas Sociales.	
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo Orientación a Resultados	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 80.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON MEDIOS DE COMUNICACION 16-E00-1-M1C015P-0003720-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O33 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$33,254.00 (Treinta y tres mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Oficina de la C. Procuradora	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Diseñar mecanismos que orienten e informen a la ciudadanía, por conducto de los medios masivos de comunicación, editoriales, impresos, audiovisuales, página electrónica institucional u otros, sobre la trascendencia de los programas, funciones y actividades a cargo de la Procuraduría. 2. Integrar y proporcionar información y apoyo que soliciten los medios de comunicación respecto a las actividades y/o acciones de la Procuraduría, así como tramitar las solicitudes de entrevistas de los medios.		

	3. Elaborar y difundir a los medios de comunicación masiva los comunicados de prensa y materiales informativos de las actividades y/o acciones que realiza la Procuraduría, asimismo apoyar en la puesta en internet de la información difundida. 4. Establecer relaciones con dependencias similares y entidades del Gobierno Federal, Estatal y Municipal para realizar programas y/o difundir eventos de información orientación al público en general sobre los servicios que proporciona la Procuraduría. 5. Compilar, analizar y evaluar la información que publiquen los diversos medios informativos, en materia de medio ambiente y recursos naturales. 6. Captar y procesar la información que aparezca en la prensa y medios escritos acerca de la PROFEPA y las instancias del sector medio ambiente y distribuirlas entre los servidores de la Institución. 7. Diseñar un sistema de seguimiento y evaluación de la información que aparezca en los medios de comunicación. 8. Integrar y controlar los archivos hemerográficos, fotográficos y videográficos. 9. Integrar y ejecutar el programa editorial e intervenir en la difusión de publicaciones y documentos informativos que se relacionen con el organismo. 10. Coordinar toda la logística en la realización de conferencias de prensa y giras de trabajo, así como elaborar boletines al respecto. 11. Supervisar la producción editorial de volantes, carteles, trípticos, guías, cuadernos, revistas y manuales, para informar y orientar al público en general, cuidando que se sujeten a la normatividad vigente. 12. Supervisar los contenidos de campañas, spots y/o programas de radio y televisión que difunda la Procuraduría, a través de los medios y en tiempos oficiales.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No Aplica.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 6 Años de Experiencia en: Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Comunicaciones Sociales.
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo Orientación a Resultados
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Intermedio
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE JALISCO 16-E00-1-M1C014P-0005992-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Jalisco	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Jalisco
Funciones	1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social. 5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo.		

	6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales. 9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia. 10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la Delegación.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá Presentar Título y/o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) En: Veterinaria y Zootecnia, Química, Desarrollo Agropecuario, Biología, Agronomía, Ecología, Ciencias Forestales, Oceanografía, Ingeniería, Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales, Administración Pública
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	SUBDELEGADO DE INSPECCION DE RECURSOS NATURALES EN EL ESTADO DE OAXACA 16-E00-1-M1C014P-0006023-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O31 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$28,986.00 (Veintiocho mil novecientos ochenta y seis pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Oaxaca	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Oaxaca
Funciones	1. Elaborar planes y programas de trabajo para realizar las visitas de inspección y verificación en materia de recursos naturales. 2. Planear los operativos de inspección y vigilancia pertinentes para vigilar y verificar la aplicación de la normatividad ambiental. 3. Evaluar los resultados del programa de inspección y vigilancia para identificar oportunidades de mejora. 4. Promover la integración de los comités de vigilancia participativa que permitan la participación y compromiso del sector social. 5. Coordinar y supervisar las actividades de los inspectores federales a su cargo. 6. Supervisar y participar en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 7. Coordinar la participación de instancias federales, estatales y/o municipales en los operativos de inspección y vigilancia de los recursos naturales. 8. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de recursos naturales. 9. Coordinar la elaboración de informes de resultados de las actividades de inspección y vigilancia 10. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la Delegación.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá Presentar Título y/o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) En: Veterinaria y Zootecnia, Química, Ciencias Forestales, Biología, Agronomía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Oceanografía, Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales, Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	Inglés Básico.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar siempre.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACION EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO 16-E00-1-M1C014P-0006289-E-C-R		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O11 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$22,023.00 (Veintidós mil Veintitrés pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Quintana Roo	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Quintana Roo
Funciones	1. Establecer y coordinar mecanismos para comunicar a la población políticas, instrumentos, legislación, normas, criterios y programas en materia de protección y mejoramiento del ambiente. 2. Coordinar la operación de los programas de control y registro, que evitan la duplicidad de las quejas y denuncias ambientales. 3. Analizar los hechos denunciados para determinar la competencia o incompetencia de la PROFEPA. 4. Clasificar las quejas y denuncias en materia ambiental de la ciudadanía. 5. Canalizar ante las autoridades competentes las quejas y denuncias en materia ambiental, para el trámite respectivo. 6. Recabar información y dar el correspondiente seguimiento a las quejas y denuncias en materia ambiental, ante las áreas competentes. 7. Informar al denunciante sobre el trámite otorgado a su queja o denuncia. 8. Dar por atendidas y/o concluidas las quejas y denuncias ambientales. 9. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas en materia ambiental, así como los ámbitos de competencia. 10. Coordinar las actividades de difusión, comunicación y prensa de la Delegación de conformidad con los lineamientos que emita la Secretaría de Gobernación. 11. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la Delegación.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Título y/o Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública) en: Veterinaria y Zootecnia, Química, Ecología, Ciencias Forestales, Biología, Agronomía, Computación e Informática, Mecánica, Oceanografía, Pesca, Ingeniería Ambiental, Ingeniería, Eléctrica y Electrónica, Administración, Relaciones Internacionales, Humanidades, Relaciones Comerciales, Derecho, Ciencias Sociales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Biología.	

	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 3 Años de Experiencia en: Tecnología de los Ordenadores, Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Tecnología Industrial, Tecnología de las Telecomunicaciones, Derecho y Legislación Nacionales, Opinión Pública, Administración Pública.
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo Orientación a Resultados.
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio.
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C008P-0004522-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,279.00 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Aguascalientes	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Aguascalientes
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras Instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Presentar ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. 3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Veterinaria y Zootecnia, Química, Ciencias Forestales, Biología, Ecología, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ingeniería, Pesca, Oceanografía, Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	

	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C008P-0006324-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P13 Enlace
Percepción Ordinaria	\$13,279.00 (Trece mil doscientos setenta y nueve pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Nuevo León	Sede (Radicación)	Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras Instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Presentar ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental. 3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. 6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Veterinaria y Zootecnia, Química, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales, Biología, Ecología, Ingeniería, Pesca, Oceanografía Agronomía, Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004160-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Sinaloa	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Sinaloa
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos ha que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Derecho y Legislación Nacionales, Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0006396-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Morelos	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Morelos
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004129-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Yucatán	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Yucatán
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	ANALISTA DE PRESTACIONES SOCIALES 16-E00-1-E1C007P-0006304-E-C-M		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Oaxaca	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Oaxaca
Funciones	1. Registrar las solicitudes de los trabajadores para solicitar el expediente único de personal. 2. Analizar los documentos oficiales para sustentar la información de la hoja, posteriormente llevar a cabo la captura en los formatos establecidos. 3. Registrar las solicitudes de pago de quinquenio, para iniciar el procedimiento de pago. 4. Recabar y analizar los documentos comprobatorios de la antigüedad del trabajador. 5. Comunicar al área de pago, cuales trabajadores son sujetos de pago y actualización de quinquenio. 6. Registrar las solicitudes de archivo de antigüedad. 7. Analizar los documentos oficiales para determinar tiempos laborados. 8. Entregar constancias de antigüedad y solicitar a nómina los pagos de premios.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No Aplica.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 2 Años de Experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Administración Pública	
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.	
	Otros:	Microsoft Office y Conocimientos de archivo.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0003922-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Quintana Roo	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Quintana Roo
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.		

	8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.	
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Veterinaria y Zootecnia, Química, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Ciencias Forestales, Agronomía, Biología, Oceanografía, Ingeniería, Pesca, Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0004350-E-C-D		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Zacatecas	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Zacatecas
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras Instancias Federales, Estatales y/o Municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Veterinaria y Zootecnia, Química, Ciencias Forestales, Biología, Ecología, Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Oceanografía, Ingeniería, Pesca, Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B 16-E00-1-E1C007P-0004259-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P12 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,575.00 (Once mil quinientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Durango	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Durango
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes. 4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia. 7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas. 8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje. 10. Elaborar y presentar ante el ministerio público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal. 11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.		

Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.
	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

Nombre de la Plaza	ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES 16-E00-1-E1C007P-0003841-E-C-P		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	P11 Enlace
Percepción Ordinaria	\$11,294.00 (Once mil doscientos noventa y cuatro pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Delegación en el Estado de Tabasco	Sede (Radicación)	Delegación en el Estado de Tabasco
Funciones	1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos. 2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos. 3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes 4. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del código penal. 5. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la Tesorería de la Federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. 6. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos. 7. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia. 8. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental. 9. Formular los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (En el caso de Terminado deberá presentar Certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de Terminación con el 100% de créditos, emitida por la Institución Educativa, con los respectivos sellos oficiales, para el caso de Pasante deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.	

	Capacidades Gerenciales:	Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.
	Idiomas Extranjeros:	No aplica.
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), 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 (Disposiciones) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018, 17 de mayo de 2019 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, y los participantes deberán presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento 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. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (APF), su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitido cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
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 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 * Etapa I. 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 los participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen les asignará un número de folio de registro general.

*** Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades**

Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).

La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 para los niveles jerárquicos o rangos de Directores de Área y Subdirectores de Área que comprende el Servicio Profesional de Carrera y debe ser igual o superior a 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Jefes de Departamento o Enlaces. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.

Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal Trabajaen. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, 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.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes.

El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

En apego a los "Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal", emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020 y atendiendo a la viabilidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación en cada uno de los procesos, priorizando en todo momento la salud y la integridad de las personas aspirantes a ingresar al Sistema y aquellas que ya forman parte de él, así como del personal que opera los respectivos subsistemas, la etapa de entrevista se realizará conforme a lo manifestado por los aspirantes en el formato "Bajo Protesta de Decir Verdad" y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con el candidato, en las instalaciones de la PROFEPA así como con los miembros del CTS que se encuentren en la Institución, en el caso de que el Presidente o el Secretario Técnico se encuentren en su domicilio realizando "trabajo en casa", se contactará a través de videoconferencia al igual que el Representante de la Secretaría de la Función Pública.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Se considerará finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos; o

- c) Concurso Desierto, un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:

http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html

Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizarán presencialmente y, en su caso, la Etapa IV. Entrevista se realizará conforme a lo manifestado por los aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con el candidato, en las instalaciones de la PROFEPA para lo cual, la PROFEPA establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 (COVID 19), tanto de los /las candidatos/as como de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.

Se aplicará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación conforme lo señalado en los Lineamientos para la Estimación de Riesgos del Semáforo por Regiones COVID-19, específicamente el Semáforo de riesgo epidémico COVID-19 publicado por la Secretaría de Salud Federal, a fin de que los espacios destinados para aplicar las evaluaciones sean sanitizados antes y después de cada evento.

Para tal efecto se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para las personas servidoras públicas dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones, en el remoto caso de que el (la) aspirante se presente sin cubrebocas la Procuraduría le proporcionará uno. En los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos, los cuales deberán utilizar en todo momento durante su estancia en las instalaciones de este Órgano Desconcentrado.

	Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos; si al momento de tomar la temperatura, el (la) aspirante presenta fiebre de más de 37.5°C, o cualquier síntoma relacionado a COVID-19, se aislará con el propósito de esperar 5 minutos y volver a realizar una nueva toma de temperatura, en caso de reincidir con la temperatura señalada no se le permitirá el acceso a las instalaciones y se le recomendará ir al servicio médico de su preferencia para su valoración. Es importante mencionar, que no se dará acceso al aspirante que no acate las disposiciones antes señaladas El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Periodo de Registro:	Publicación de Convocatoria	30 de marzo de 2022.
	Registro de Aspirantes	Del 30 de marzo de 2022 al 12 de abril de 2022.
	Revisión Curricular	Del 30 de marzo de 2022 al 12 de abril de 2022.
	Evaluación de Conocimientos	Del 20 de abril al 27 de abril de 2022
	Evaluación de Habilidades	Del 04 de mayo al 11 de mayo de 2022.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 04 de mayo al 11 de mayo de 2022.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 18 de mayo de 2022 al 27 de junio de 2022.
	Determinación	Del 18 de mayo de 2022 al 27 de junio de 2022.
Nota:	El concurso se conducirá de acuerdo al calendario anterior, la Dirección de Profesionalización podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta correo electrónico registrado por cada candidato/a.	
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La PROFEPA comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos y las medidas sanitarias y de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación. Tratándose de plazas en la Ciudad de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200 Ciudad de México. * Publicación y vigencia de Resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a. De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 del RLSPCAPF los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".	

	Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. Ambos escritos deberán ser dirigidos a la Secretaría Técnica del CTS y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200 Ciudad de México. De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación Requerida	Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legible para su cotejo la documentación requerida con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida al Sistema Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae actualizado, con fotografía y rubricado en cada una de sus fojas. (máximo tres cuartillas). 4. Formato del Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx en el que se detalle la experiencia (rubricado en cada una de sus fojas). 5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses). 6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte). 7. Cédula de RFC con homoclave (indispensable). 8. Cédula de CURP. 9. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales), en el caso de terminado deberá presentar certificado total o historia académica en el que se señale el 100% de los créditos aprobados o carta de terminación con el 100% de créditos emitida por la Institución Educativa, en ambos casos, con los respectivos sellos oficiales; en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar ya sea el certificado, constancia o historial académico correspondiente emitido por la Institución Educativa y sellos oficiales; 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 ante la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables.

	En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En ningún caso, se podrá sustituir la escolaridad mínima requerida en el perfil del puesto. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre, deberá presentar los documentos que comprueben cada período laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin día-mes-año de cada puesto y sueldo; Constancias Laborales en hoja membretada y firmada, conteniendo: nombre completo del(de la) candidato(a), período laborado (fecha de inicio y fin), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (teléfono),; talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (que indiquen período laborado, enero- junio- diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el período laborado por mes); Expediente electrónico único (SINAVID); Constancias de semanas cotizadas en el IMSS; Constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. Es importante señalar que la Constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, Servicio Social y Prácticas Profesionales serán válidos para acreditar experiencia únicamente en los concursos para puestos en los rangos de Enlace. Asimismo, es importante mencionar que únicamente se contará como comprobante de experiencia laboral, una constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, una de Servicio Social y una constancia de Prácticas Profesionales por aspirante. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en la página de Trabajaen. 14. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y a los numerales 174 y 252 de las Disposiciones, 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 (como titular). 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 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.

	Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales de desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del RLSPCAPF. 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. 15. La PROFEPA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(as) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 16. La PROFEPA, mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia (https://www.gob.mx/profepa/documentos/servicio_profesional_de_carrera-85092).
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 se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Si el concurso se declara desierto, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la PROFEPA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que los CTS han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los/las candidatos(as) hayan sido rechazados(as) por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.

Disposiciones Generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones, 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. 4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la LSPCAPF y capítulo XVII del RLSPCAPF, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Ejército Nacional, No. 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido a la Secretaría Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la PROFEPA, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Resolución de Dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16849, 16915, 16107 16821 y 16377. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Jefe de Departamento de Ingreso y Profesionalización

Josué Hernández Huerta

Rúbrica.

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04/2022

El Comité Técnico de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 09 de enero de 2006 y el 6 de septiembre de 2007 respectivamente, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal para ocupar la siguiente plaza vacante:

Nombre de la Plaza	JEFE DE DEPARTAMENTO DE INGRESO Y PROFESIONALIZACION 16-E00-1-M1C014P-0005988-E-C-M		
Número de Vacantes	Una (1)	Nivel Administrativo	O23 Jefe de Departamento
Percepción Ordinaria	\$26,698.00 (Veintiséis mil seiscientos noventa y ocho pesos 00/100 M.N.) Mensual Bruto		
Adscripción	Dirección General de Administración	Sede (Radicación)	Ciudad de México
Funciones	1. Llevar a cabo las estrategias de elaboración y difusión de las convocatorias públicas y abiertas garantizando el cumplimiento de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera para el concurso y ocupación de puestos vacantes. 2. Organizar el proceso de evaluación de capacidades así como el análisis de los resultados de conformidad con las políticas y procedimientos establecidos en los lineamientos operativos del Subsistema. 3. Planear y desarrollar la logística del proceso de entrevista para la asignación de plazas vacantes, comunicando de manera oportuna las resoluciones que faciliten la tramitación del nombramiento, contratación y toma de protesta de los servidores públicos de nuevo ingreso. 4. Identificar, comunicar y aplicar las resoluciones dictadas por la unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, en los casos en los que se actualicen las causales previstas en la ley para que el nombramiento de los Servidores Públicos de Carrera deje de surtir efecto y sean separados del Sistema.		
Perfil y Requisitos	Requisito de Escolaridad:	Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No Aplica.	
	Requisitos de Experiencia:	Mínimo 5 Años de Experiencia en: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos, Administración Pública.	
	Capacidades Gerenciales:	Liderazgo Orientación a Resultados.	
	Conocimientos Técnicos:	Calificación mínima 70.	
	Idiomas Extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Microsoft Office Nivel Intermedio.	
	Número de Candidatos a Entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

BASES DE PARTICIPACION	
Principios del Concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), 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 (Disposiciones) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, 27 de noviembre de 2018, 17 de mayo de 2019 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html
Requisitos de Participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento 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. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (APF), su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitido cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
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 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 * Etapa I. 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 los participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen les asignará un número de folio de registro general. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 para el nivel jerárquico o rango de Jefe de Departamento. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos. Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal Trabajaen. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones, el requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF, 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.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de las entrevistas con el CTS, de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado."

Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes.

El CTS para la evaluación de las entrevistas, considerara los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);
- Estrategia o acción (simple o compleja);
- Resultado (sin impacto o con impacto), y
- Participación (protagónica o como miembro de equipo).

En apego a los "Criterios técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal", emitidos por la Secretaría de la Función Pública, el 30 de junio de 2020 y atendiendo a la viabilidad y uso de las tecnologías de la información y comunicación en cada uno de los procesos, priorizando en todo momento la salud y la integridad de las personas aspirantes a ingresar al Sistema y aquellas que ya forman parte de él, así como del personal que opera los respectivos subsistemas, la etapa de entrevista se realizará conforme a lo manifestado por los aspirantes en el formato "Bajo Protesta de Decir Verdad" y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con el candidato, en las instalaciones de la PROFEPA así como con los miembros del CTS que se encuentren en la Institución, en el caso de que el Presidente o el Secretario Técnico se encuentren en su domicilio realizando "trabajo en casa", se contactará a través de videoconferencia al igual que el Representante de la Secretaría de la Función Pública.

*** Etapa V. Determinación**

En esta etapa el CTS resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva;
- b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que, por causas ajenas a la Dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comunique a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.

Se considerará finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos; o

	c) Concurso Desierto, un concurso sólo podrá declararse desierto por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el CTP, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2017_y_2018.html Las Etapas II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades, III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se realizarán presencialmente y, en su caso, la Etapa IV. Entrevista se realizará conforme a lo manifestado por los aspirantes en el formato “Bajo Protesta de Decir Verdad” y dependiendo de si cuentan con herramientas tecnológicas para conectarse vía remota a través de videoconferencia, de lo contrario se realizará de forma presencial con el candidato, en las instalaciones de la PROFEPA para lo cual, la PROFEPA establecerá en sus instalaciones las medidas preventivas necesarias para minimizar al máximo la posibilidad de contagio del virus SARS-CoV-2 (COVID 19), tanto de los /las candidatos/as como de las personas servidoras públicas que intervienen en los procesos, de acuerdo a los protocolos y recomendaciones emitidas por las autoridades del sector Salud y la Secretaría de la Función Pública a través de los “Criterios Técnicos para la reactivación de plazos y términos para la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”. Se aplicará la sana distancia y se mantendrá un aforo de ocupación conforme lo señalado en los Lineamientos para la Estimación de Riesgos del Semáforo por Regiones COVID-19, específicamente el Semáforo de riesgo epidémico COVID-19 publicado por la Secretaría de Salud Federal, a fin de que los espacios destinados para aplicar las evaluaciones sean sanitizados antes y después de cada evento. Para tal efecto se ha dispuesto tanto para los aspirantes, como para las personas servidoras públicas dentro del inmueble el uso obligatorio de cubrebocas, con la finalidad de minimizar el riesgo de contagio y salvaguardar la salud e integridad de los/las candidatos/as y personas servidoras públicas que intervienen en los procesos de concurso en apego al protocolo del filtro sanitario implementado para el ingreso a las instalaciones, en el remoto caso de que el (la) aspirante se presente sin cubrebocas la Procuraduría le proporcionará uno. En los accesos al inmueble se han colocado filtros con tapetes sanitizantes y gel desinfectante para manos, los cuales deberán utilizar en todo momento durante su estancia en las instalaciones de este Organismo Desconcentrado. Asimismo, se tomará la temperatura corporal utilizando detectores de infrarrojos; si al momento de tomar la temperatura, el (la) aspirante presenta fiebre de más de 37.5°C, o cualquier síntoma relacionado a COVID-19, se aislará con el propósito de esperar 5 minutos y volver a realizar una nueva toma de temperatura, en caso de reincidir con la temperatura señalada no se le permitirá el acceso a las instalaciones y se le recomendará ir al servicio médico de su preferencia para su valoración. Es importante mencionar, que no se dará acceso al aspirante que no acate las disposiciones antes señaladas El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Periodo de Registro:	Publicación de Convocatoria	30 de marzo de 2022.
	Registro de Aspirantes	Del 30 de marzo de 2022 al 12 de abril de 2022.
	Revisión Curricular	Del 30 de marzo de 2022 al 12 de abril de 2022.
	Evaluación de Conocimientos	Del 20 de abril al 27 de abril de 2022
	Evaluación de Habilidades	Del 04 de mayo al 11 de mayo de 2022.
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 04 de mayo al 11 de mayo de 2022.
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 18 de mayo de 2022 al 27 de junio de 2022.
	Determinación	Del 18 de mayo de 2022 al 27 de junio de 2022.

Nota:	El concurso se conducirá de acuerdo al calendario anterior, la Dirección de Profesionalización podrá modificar dentro de los plazos establecidos, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del Centro de mensajes de Trabajaen. En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mismos a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx y de la cuenta correo electrónico registrado por cada candidato/a.
Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados	* Citatorios La PROFEPA comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos y las medidas sanitarias y de seguridad a seguir para ingresar al inmueble y a la evaluación. Tratándose de plazas en la Ciudad de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200 Ciudad de México. * Publicación y vigencia de Resultados Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a. De acuerdo a lo establecido en el artículo 35 del RLSPCAPF los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el Titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. Ambos escritos deberán ser dirigidos a la Secretaría Técnica del CTS y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Avenida Félix Cuevas número 6, Col. Tlacoquemécatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200 Ciudad de México. De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la PROFEPA y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación Requerida	Sin excepción alguna, los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legible para su cotejo la documentación requerida con copia simple legible para su entrega e integración en el expediente del concurso, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Impresión del documento de Bienvenida al Sistema Trabajaen, como comprobante del número de folio (9 dígitos), así como del asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx a el/la aspirante para el concurso de que se trate. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

	3. Currículum Vitae actualizado, con fotografía y rubricado en cada una de sus fojas. (máximo tres cuartillas). 4. Formato del Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx en el que se detalle la experiencia. (rubricado en cada una de sus fojas). 5. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, luz, agua o predial, no mayor de tres meses). 6. Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte). 7. Cédula de RFC con homoclave (indispensable). 8. Cédula de CURP. 9. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Título y/o Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar ya sea el certificado, constancia o historial académico correspondiente emitido por la Institución Educativa y sellos oficiales. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En ningún caso, se podrá sustituir la escolaridad mínima requerida en el perfil del puesto. 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 12. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse, deberá presentar los documentos que comprueben cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin. Serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento sólo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición); Hoja Unica de Servicios; Constancia de Antigüedad, la cual debe incluir puestos desempeñados, fecha de inicio y fin día-mes-año de cada puesto y sueldo; Constancias Laborales en hoja membretada y firmada, conteniendo: nombre completo del (de la) candidato(a), periodo laborado (fecha de inicio y fin), puesto(s), sueldo percibido y funciones desempeñadas, así como los datos de la empresa (teléfono); talones y/o recibos de pago que acrediten los años requeridos de experiencia (que indiquen periodo laborado, enero- junio- diciembre por año, en caso de no contar con los meses requeridos se podrá considerar un mes anterior o un mes posterior al mes mencionado); contratos de servicios profesionales por honorarios (acompañados de los recibos de pago que soporten el periodo laborado por mes); Expediente electrónico único (SINAVID); Constancias de semanas cotizadas en el IMSS; Constancia de Capacitación del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro que acredite el periodo por el cual se efectuó la capacitación en dicho programa; cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en la página de Trabajaen.

	14. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y a los numerales 174 y 252 de las Disposiciones, 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 (como titular). 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 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. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales de desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del RLSPCAPF. 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. 15. La PROFEPA, se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad de cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en Trabajaen o de la documentación mencionada ya sea durante la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, será motivo de descarte del concurso o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la PROFEPA, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. 16. La PROFEPA, mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Temarios	De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones, los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en Trabajaen y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia (https://www.gob.mx/profepa/documentos/servicio_profesional_de_carrera-85092).
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 se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. Si el concurso se declara desierto, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reserva de Aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la PROFEPA, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el CTP de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.

Reactivación de Folios	Se hace del conocimiento que los CTS han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los/las candidatos(as) hayan sido rechazados(as) por causas imputables a dichos aspirantes como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
Disposiciones Generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones, 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. 4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la LSPCAPF y capítulo XVII del RLSPCAPF, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Ejército Nacional, No. 223, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas en la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF. 7. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos por el CTS correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido a la Secretaría Técnica de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: ingreso@profepa.gob.mx, de la PROFEPA, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.
Resolución de Dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16849, 16915, 16107 16821 y 16377. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.

Ciudad de México, a 30 de marzo de 2022.

El Comité Técnico de Selección

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Director de Programación y Presupuesto

Rafael Serrano Mata

Rúbrica.

INDICE PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Acuerdo por el que se ordena la publicación de la Versión Estenográfica del Acto Público de Reconocimiento de Responsabilidad y Disculpa Pública del Estado Mexicano, así como el Resumen de los Hechos Reconocidos del Caso 12.790 Manuel Santiz Culebra y Otros "Masacre de Acteal".	2
Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y la Universidad Autónoma de Chiapas, para promover la adopción, el uso y la certificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre los usuarios de la UNACH.	9
Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y la Universidad Michoacana de San Nicolás de Hidalgo, para promover la adopción, el uso y la certificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre los usuarios de la UMSNH.	17
Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Querétaro, para promover la adopción, el uso y la certificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre los usuarios de DIF Querétaro.	25
Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Colegio de Bachilleres del Estado de Querétaro, para promover la adopción, el uso y la certificación de la Clave Única de Registro de Población (CURP), entre los usuarios de COBAQ.	33

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio 500-05-2022-5931 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo tercero del Código Fiscal de la Federación vigente hasta el 24 de julio de 2018.	41
Oficio 500-05-2022-5932 mediante el cual se comunica listado global definitivo en términos del artículo 69-B, párrafo cuarto del Código Fiscal de la Federación.	44
Oficio mediante el cual se modifica la autorización para organizarse, operar y funcionar como institución de seguros otorgada a Seguros Azteca Daños, S.A. de C.V.	49

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Decreto por el que se adiciona una fracción IX al artículo 41 de la Ley General de Cultura Física y Deporte.	53

SECRETARIA DE SALUD

Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Salud.	54
Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres y de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores.	55
Tercer Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Hidalgo.	56

Tercer Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de ministración de subsidios para el fortalecimiento de acciones de salud pública en las entidades federativas, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Jalisco. 99

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 México (Municipio de Toluca). 147

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 Michoacana (Municipio de Tarímbaro). 156

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 (San Nicolás de los Garza). 165

COMISION REGULADORA DE ENERGIA

Acuerdo Núm. A/006/2022 de la Comisión Reguladora de Energía por el que se expiden las Disposiciones Administrativas de Carácter General que establecen los términos para presentar la información relativa al objeto social, capacidad legal, técnica y financiera, así como la descripción del proyecto, y el formato de la solicitud de permisos de generación de energía eléctrica. 174

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Reformas de diversas disposiciones del Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero. 201

ORGANISMO COORDINADOR DE LAS UNIVERSIDADES PARA EL BIENESTAR BENITO JUAREZ GARCIA

Nota Aclaratoria a los Lineamientos para la instalación/rehabilitación, equipamiento y operación de las sedes educativas del Programa Universidades para el Bienestar Benito Juárez García en el Programa Presupuestal U083, correspondiente al Organismo Coordinador de Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, publicado el 18 de febrero de 2022. 210

INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

Convenio Modificatorio al Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes al Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Coahuila de Zaragoza. 211

Convenio Modificatorio al Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes al Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Durango. 213

Convenio Modificatorio al Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes al Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de San Luis Potosí. ... 214

Convenio Modificatorio al Convenio de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para el desarrollo de acciones correspondientes al Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud para el ejercicio fiscal 2021, que celebran el Instituto de Salud para el Bienestar y el Estado de Tamaulipas. 216

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION

Aviso mediante el cual se dan a conocer los datos de identificación de Normas Internas vigentes en el Archivo General de la Nación para todos los efectos jurídicos a que haya lugar. 218

Aviso mediante el cual se da a conocer el Acuerdo que reforma y deroga diversas disposiciones del Reglamento del Consejo Nacional de Archivos, para todos los efectos jurídicos a que haya lugar. 219

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Aviso por el que se da a conocer la página electrónica en la que pueden ser consultados por el público en general los Lineamientos para la Organización y el Funcionamiento de los Mecanismos de Coordinación Institucional de la Estrategia Nacional para la Prevención del Embarazo en Adolescentes. 219

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 Controversia Constitucional 63/2016, así como los Votos Particulares de la señora Ministra Yasmín Esquivel Mossa y del señor Ministro Presidente Arturo Zaldívar Lelo de Larrea. 221

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Convocatoria al primer concurso interno de oposición para la designación de Magistradas y Magistrados de Circuito conforme a la Reforma Judicial. 244

BANCO DE MEXICO

Tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana. 260

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. 260

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario. 260

COMISION FEDERAL DE COMPETENCIA ECONOMICA

Extracto del Dictamen Preliminar del expediente IEBC-002-2019, emitido el veintidós de marzo de dos mil veintidós. 261

INSTITUTO FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo mediante el cual el Pleno del Instituto Federal de Telecomunicaciones establece los términos y formato relativos al informe que deberán presentar los concesionarios y autorizados que presten el servicio de acceso a Internet conforme a lo establecido en el Acuerdo P/IFT/EXT/280621/13. 287

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

Acuerdo mediante el cual se aprueba el Catálogo de Información de Interés Público que deberán publicar los sujetos obligados del ámbito federal, correspondiente al ejercicio dos mil veintiuno. 304

INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueban los Lineamientos para la conformación de la Lista Nominal de Electores de la prueba piloto del voto anticipado para el Proceso Electoral Local 2021-2022 en el Estado de Aguascalientes. 307

Extracto del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se da cumplimiento a las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación recaídas a los recursos de apelación SUP-RAP-495/2021, SUP-RAP-9/2022 y su acumulado SUP-RAP-15/2022, así como SUP-RAP-10/2022. 329

Extracto del Acuerdo del Consejo General del Instituto Nacional Electoral por el que se aprueba el procedimiento para el registro de representantes de partidos políticos y candidaturas independientes, para el escrutinio y cómputo del Voto Anticipado en el Estado de Aguascalientes y del Voto de Personas en Prisión Preventiva en el Estado de Hidalgo, para los Procesos Electorales Locales 2021–2022. 332

Extracto del Acuerdo INE/JGE52/2022 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Cooperación Internacional. 334

Extracto del Acuerdo INE/JGE53/2022 de la Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral, por el que se aprueba el Manual de Proceso y Procedimientos de Protección de Datos Personales. 335

AVISOS

Judiciales y generales. 336

Convocatorias para concursos de plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 399

•
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